



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 września 2015 r.

Poz. 5212

UCHWAŁA NR XIV/87/2015 RADY MIEJSKIEJ W PROSZOWICACH

z dnia 31 sierpnia 2015 roku

w sprawie regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżetu Obywatelskiego Osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Miejska w Proszowicach uchwała co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice budżetu obywatelskiego w formie regulaminu budżetu obywatelskiego Osiedli Miasta Proszowice stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Osiedli Miasta Proszowice przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Proszowice oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej, zgodnie z regułą obowiązującą przy funduszu sołeckim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Proszowice.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/87/2015
Rady Miejskiej w Proszowicach
z dnia 31 sierpnia 2015 r.

REGULAMIN w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy w ramach tzw. Budżetu Obywatelskiego Osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.).
- 2) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 7 ust.1 ustawy;
- 3) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu obywatelskiego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Gminy Proszowice określone w statucie Gminy Proszowice.

§ 2. 1. Środki finansowe przydzielane będą na realizację budżetu obywatelskiego osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice.

2. Uprawnionym do korzystania z funduszu obywatelskiego jest osiedle, w imieniu którego działa Przewodniczący Zarządu Osiedla.

3. O sposobie wydatkowania przyznaných środków funduszu obywatelskiego decyduje ogólne zebranie mieszkańców.

4. Osiedla mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z osiedli zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie, odrębnie uchwała wniosek, w którym wskazuje osiedle w którym planowana jest realizacja tego przedsięwzięcia.

5. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się odpowiednio przepisy art. 7 ust. 1 ustawy.

6. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, osiedle może złożyć do Burmistrza Gminy wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

7. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 3.

8. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość środków funduszu obywatelskiego na dany rok dla osiedla.

9. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu stosuje się przepisy niniejszego regulaminu odpowiednio.

10. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

11. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.

12. Informację o wysokości środków funduszu obywatelskiego dla danego osiedla Burmistrz Gminy przekazuje Przewodniczącym Zarządu Osiedla **do dnia 31 lipca (z wyjątkiem roku 2015, gdzie informacja winna być przekazana do dnia 10 września br.)** - roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego zał. Nr 6 do niniejszego Regulaminu.

13. Informację, o której mowa w ust. 11 Burmistrz Gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności i pisma przewodniego z Zebrania Osiedlowego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

14. Zadania przygotowane są przez mieszkańców osiedla w formie wniosku, Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie **do 30 września roku** poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek. Wnioski złożone po terminie będą odrzucone.

15. Wartość całkowita zadania powinna uwzględniać wyłącznie wkład finansowy Gminy Proszowice i inne środki możliwe do pozyskania lub odrębnie zagwarantowane.

16. We wniosku może zostać wykazany wkład własny osiedla, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Osiedla składek na wykonanie zadania.

17. Wniosek uchwalony przez Zebranie Osiedlowe i złożony przez Przewodniczący Zarządu Osiedla w terminie wskazanym w ust. 13 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3. 1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją.

2. Komisja działa w składzie co najmniej 4 - osobowym.

3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Burmistrz Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.

4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4. 1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy i Miasta Proszowice.
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

2. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 5) lokalnego transportu zbiorowego;
- 6) ochrony zdrowia;
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) edukacji publicznej;

- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) targowisk i hal targowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji gminy;
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 23) organizacji szkoleń, imprez integracyjnych dla mieszkańców, realizowanych na terenie gminy Proszowice, dla mieszkańców osiedla lub w ramach współpracy przez kilka osiedli.

3. Wydatki na realizację zadania, o którym mowa w ust. 3. pkt. 23 nie mogą przekroczyć 5% środków funduszu obywatelskiego przewidzianych dla osiedla na dany rok.

4. Wydatki w ramach funduszu obywatelskiego powinny uwzględniać:

- 1) pokrycie kosztów związanych z eksploatacją i konserwacją placów zabaw, kompleksów rekreacyjno – wypoczynkowych i innych urządzeń,
- 2) częściowe pokrycie kosztów związanych z eksploatacją wybudowanych nowych punktów świetlnych (w ramach oświetlenia ulic i placów).

5. Komisja:

- 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania,
- 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Gminy w terminie do 30 września.

6. Wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 1-4 ustawy zostaje przez Burmistrza Gminy odrzucony w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie Przewodniczący Zarządu Osiedla.

7. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Burmistrza z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 1-4 ustawy zebranie osiedlowe może ponownie uchwalić wniosek.

8. Przewodniczący Zarządu Osiedla może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków o których mowa w ust. 6, kierując go do Rady Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza Gminy lub w tym terminie przekazać do Rady Miejskiej wniosek ponownie uchwalony przez zebranie osiedlowe.

9. Rada Miejska w przypadku podtrzymania wniosku przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni..

§ 5. 1. Za realizację zadań odpowiada Przewodniczący Zarządu Osiedla.

2. Przewodniczący Zarządu Osiedla, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym, wysokości przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje współpracuje z pracownikami Urzędu Gminy i Miasta Proszowice wskazanymi przez Burmistrza Gminy do realizacji zadań z zakresu funduszu obywatelskiego.

3. Wyznaczeni pracownicy dokonują również kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 13 wymagana jest zgoda Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice.

§ 6. Określa się zasady wydatkowania Funduszu Obywatelskiego Gminy Proszowice, stanowiące załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 1
do załącznika Nr 1

Osiedle
(nazwa osiedla)
Gmina Proszowice

Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU OBYWATELSKIEGO
na rok.....

Na podstawie Uchwały NR XIV/87/15 Rady Miejskiej w Proszowicach z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżet Obywatelskiego Osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice i na podstawie uchwały zebrania osiedlowego osiedla podjętej w dniur. zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu obywatelskiego na rok budżetowynastępujące zadania:

1. zadanie.....
2. zadanie.....
3. zadanie.....
4. zadanie.....

Szacunek kosztów zadań 1, 2, 3, 4.

1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

MAKSYMALNA (możliwie dostępna do przyznania przez Urząd Gminy i Miasta Proszowice kwota) – zł.
(wypełnia UGiM Proszowice)

UWAGA!

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy;
2. Za należyte wyszacowanie wartości planowanych do realizacji zadań odpowiada Przewodniczący Zarządu Osiedla.

I. ZESTAWIENIE PLANOWYCH ZADAŃ

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania		Koszty zadania			Uwagi (należy podać pkt. z § 4 ust. 3 Regulaminu)
			Zakup (w zł)	Usługi(w zł)	Razem(w zł)	
Zadanie Nr 1	1.1.					
	1.2.					
	1.3.					
	1.4.					
	Razem wartość zadania					
Zadanie Nr 2	2.1.					
	2.2.					
	2.3.					
	2.4.					
	Razem wartość zadania					
Zadanie Nr 3	3.1.					
	3.2.					
	3.3.					
	3.4.					
	Razem wartość zadania					
RAZEM FUNDUSZ OBYWATELSKI OSIEDLA						

II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres itd.)	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin	
			od dd-mm-rr	do dd-mm-rr
Nr 1				
Nr 2				
Nr 3				

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy i Miasta Proszowice.

Lp.	Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr celu i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Wymagania formalno-prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta Proszowice).*

Wymagania	TAK	NIE
Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?		
Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?		
Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?		
Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

Powyższe wymagania dotyczą zadania Nr

3. Rzeczowy, osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną (np. lokal, sprzęt, materiały, wolontariusze):

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

.....
(pieczęć i czytelny podpis Przewodniczącego Zarządu Osiedla i 2 członków Zarządu Osiedla

.....
(telefon lub e- maili

.....
(telefon lub e- mail)

.....
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail)

Załączniki:

1. Protokół z zebrania osiedlowego.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
3. Lista obecności zebrania osiedlowego.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu Gminy i Miasta)

IV. Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD GMINY i MIASTA !!!)

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;		
- protokół z zebrania osiedlowego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania osiedlowego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy?		
wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy i Miasta Proszowice		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji.

,Podpisy:

- 1..... - Przewodniczący Komisji
2. - członek
3. -członek.....
4. - członek.....
5. -członek

3. Akceptacja Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice.

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku osiedla w projekcie budżetu na rok

Podpis:

.....

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

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

7. Wyniki głosowania:

- a) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu obywatelskiego było uczestników zebrania, **przeciw**....., **wstrzymało się** od głosu

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

- b) za przyjęciem uchwały w sprawie:

.....

.....
było uczestników zebrania, **przeciw**, **wstrzymało się** od głosu
..... Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

- c) za przyjęciem uchwały w sprawie:

.....

.....
było uczestników zebrania, **przeciw**, **wstrzymało się** od głosu
..... Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

8. Treść podjętych uchwał - uchwały w załączeniu (.....egz.).

Przewodniczący Zebrania – Przewodniczący Zarządu Osiedla

.....
(Imię i nazwisko - podpis)

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 3
do załącznika Nr 1

Uchwała Nr/.....
Ogólnego Zebrania Mieszkańców.....
z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu obywatelskiego.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz Uchwały NR XIV/87/2015 Rady Miejskiej w Proszowicach z dnia 31 sierpnia 2015 w sprawie regulaminu w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżet Obywatelskiego Osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice Zebranie Osiedlowe Osiedla postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu obywatelskiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącym Zarządów Osiedli.

*Przewodniczący Zebrania
Przewodniczący Zarządu Osiedla*

.....
(Imię i nazwisko - podpis)

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 4
do załącznika Nr 1

Lista obecności

mieszkańców osiedla.....

na ogólnym zebraniu mieszkańców w dniu
w sprawie: ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych
z funduszu obywatelskiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia
mieszkańców

L.p.	Nazwisko i imię	Nr domu	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 5
do załącznika Nr 1

.....
(data sporządzenia wniosku)

Osiedle
Gmina **Proszowice**

Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice

Na podstawie Uchwały NR XIV/87/2015 Rady Miejskiej w Proszowicach z dnia 31 sierpnia 2015 w sprawie regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżetu Obywatelskiego Osiedli na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice

z g ł a s z a m y

następujące zadania do wykonania w ramach funduszu obywatelskiego:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania.....zł

Uzasadnienie:

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

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie osiedlowe w dniu
(uchwała zebrania osiedlowego wraz z protokołem zebrania w załączeniu).

Przewodniczący Zarządu Osiedla

.....
(Imię, nazwisko – podpis)

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 6
do załącznika Nr 1

Proszowice, dnia.....

Sz. P.

.....
Przewodniczący Zarządu Osiedla
.....

I N F O R M A C J A

Na podstawie Uchwały NR XIV/87/2015 Rady Miejskiej w Proszowicach w sprawie regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżetu Obywatelskiego Osiedla na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice z dnia 31 sierpnia 2015 przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz obywatelski, przypadających na osiedle.

Na rok..... fundusz obywatelski Osiedla

Wynosić będziezł

(słownie:.....)

Zgodnie z par. 2 ust. 13 załącznik nr 1 do uchwały NR XIV/87/2015 Rady Miejskiej w Proszowicach w sprawie regulamin w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w odniesieniu do realizacji zadań gminy tzw. Budżetu Obywatelskiego Osiedla na terenie Miasta Proszowice w Gminie Proszowice z dnia 31 sierpnia 2015 warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice.

Wniosek danego osiedla przyjmuje zebranie osiedlowe. Wniosek powinien zawierać opis planowanych inwestycji wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym kosztem realizacji.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy i Miasta Proszowice.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 7
do Załącznika Nr 1

**ZASADY WYDATKOWANIA
FUNDUSZU OBYWATELSKIEGO
GMINY PROSZOWICE**

§ 1. 1. Realizacja wydatków w ramach funduszu obywatelskiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu obywatelskiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2. 1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez osiedle zadań powinien odbywać się podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Proszowice.

2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad Wydatkowania Funduszu Obywatelskiego.

3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Gminy i Miasta Proszowice odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu obywatelskiego.

4. Pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

5. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w ramach funduszu obywatelskiego dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady Osiedla i dwóch członków Zarządu Osiedla.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu obywatelskiego. Zadanie wykonano na obszarze OsiedlaGmina Proszowice. Wydatek w kwociezł (słownie:.....)

dotyczy pozycji nr Zestawienia planu zadań funduszu obywatelskiego złożonego wniosku."

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu obywatelskiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Wydziału Finansowo- Księgowego.

5. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa Burmistrz Gminy.

6. Przewodniczący Zarządu Osiedla przedkłada Burmistrzowi Gminy informację na temat wykorzystania środków z funduszu obywatelskiego dwa razy w roku w następujących terminach:

a) do 15 lipca roku budżetowego - za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;

b) do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu - za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

8. Fundusz obywatelski należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

9. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu obywatelskiego odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu obywatelskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 7.1
do załącznika Nr 7

WZÓR ZLECENIA/ZAMÓWIENIA

....., dnia r.
(miejscowość)

Zlecam realizację niżej wymienionych zadań:

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość brutto	Termin realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Razem				

Zlecenie/ zamówienie obejmuje: dostawę do
montaż w inne
(wymienić jakie):

Przeznaczenie (miejsce):

Warunki płatności:

Należność w wysokości brutto (słownie:
...../100)

zostanie uregulowana przelewem w terminie 30 dni od dnia wykonania zlecenia oraz przedłożenia faktury na adres (Gmina i Miasta Proszowice, ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice)

Dodatkowe informacje:

W sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
Niniejsze zlecenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Przewodniczący
Zarządu Osiedla

.....
Akceptacja Burmistrza
.....

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik

Załącznik Nr 7.2
do załącznika Nr 7

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach
funduszu obywatelskiego w roku**

I. Nazwa osiedla Gmina Proszowice.

II. Sprawozdanie za okres:*

a) od dnia 1 stycznia 20..... r. do dnia 30 czerwca 20.... r.

b) od dnia 1 stycznia 20..... r. do 31 grudnia 20... r.

III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu obywatelskiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania
1.				
2.				
3.				
4.				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu obywatelskiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu obywatelskiego na rok 20..... zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu obywatelskiego od dnia 1.01. – 30.06.20... r. zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu obywatelskiego od dnia 01.01.- 31.12.20..... r. zł

.....
data

.....
czytelny podpis Przewodniczący Zarządu Osiedla

*niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach
mgr Krzysztof Wojtusik