

ZARZĄDZENIE nr 14/2026

p.o. Dyrektora Buskiego Samorządowego Centrum Kultury

z dnia 30.01.2026

w sprawie

**wprowadzenia regulaminu organizacji i finansowania pikników/ festynów rodzinnych, zabaw
choinkowych itp.w sołectwach Gminy Busko-Zdrój**

Na podstawie Statutu Buskiego Samorządowego Centrum Kultury oraz Regulaminu Organizacyjnego Buskiego Samorządowego Centrum Kultury, ustalam:

§1

Wprowadzenie regulaminu organizacji i finansowania pikników/ festynów rodzinnych, zabaw choinkowych itp.w sołectwach Gminy Busko-Zdrój.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Animacji Kultury, Organizacji wydarzeń artystycznych i Promocji Buskiego Samorządowego Centrum Kultury oraz Głównemu Księgowemu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

A/A

Dział FK

Dział KP

REGULAMIN

organizacji i finansowania pikników/ festynów rodzinnych, zabaw choinkowych itp.
w sołectwach Gminy Busko-Zdrój

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji oraz finansowego wsparcia pikników/ festynów rodzinnych, zabaw choinkowych itp. (zwanym dalej: **WYDARZENIAMI**) realizowanych na terenie sołectw Gminy Busko-Zdrój przy współpracy z Buskim Samorządowym Centrum Kultury, zwanym dalej „BSCK”.

§ 2. Zakres podmiotowy

1. Uprawnionymi do udziału w programie są wszystkie sołectwa funkcjonujące na terenie Gminy Busko-Zdrój.
2. Organizacja Wydarzeń odbywa się we współpracy sołectwa z BSCK.

§ 3. Wysokość i charakter wsparcia finansowego

1. Na organizację Wydarzeń w każdym sołectwie Gminy Busko-Zdrój przeznacza się kwotę **do 3000,00 zł brutto rocznie na jedno sołectwo**.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, mają charakter celowy i mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w niniejszym regulaminie.
3. Niewykorzystane środki w danym roku nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4. Przeznaczenie środków

1. Środki finansowe o których mowa w §3 mogą zostać przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie:
 - a) oprawy muzycznej wydarzenia, w tym m.in.:
 - występ zespołu muzycznego,
 - obsługę DJ-a.
 - b) animacje i atrakcje dla dzieci, w szczególności:
 - animatorów zabaw,
 - dmuchańce,

- warsztaty artystyczne i rekreacyjne,
 - inne formy animacji o charakterze kulturalno-rekreacyjnym.
2. Środki mogą zostać przeznaczone na jeden lub kilka celów wymienionych w ust. 1, w ramach przyznanego limitu finansowego.
 3. Sołectwo, które nie ma możliwości realizacji Wydarzenia na swoim terenie, np. z uwagi na brak świetlicy wiejskiej, może wystąpić z wnioskiem o przeznaczenie przysługujących mu środków finansowych na realizację Wydarzenia w innym sołectwie na terenie Gminy Busko-Zdrój.
 4. Przekazanie środków, o których mowa w ust. 3, wymaga:
 - a) zgody sołectwa przekazującego środki, poświadczonej podpisem Sołtysa
 - b) zgody sołectwa przyjmującego środki, poświadczonej podpisem Sołtysa
 - c) akceptacji Dyrektora Buskiego Samorządowego Centrum Kultury.
 5. Środki przekazane innemu sołectwu podlegają realizacji na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 5. Wydatki niedozwolone

1. Środki, o których mowa w § 3, **nie mogą być przeznaczone** w szczególności na:
 - a) catering, zakup żywności, napojów lub artykułów gastronomicznych;
 - b) zakup prezentów, upominków, nagród rzeczowych lub słodczy dla dzieci i uczestników;
 - c) zakup materiałów niezwiązanych bezpośrednio z oprawą muzyczną lub animacjami;
 - d) inne wydatki niemieszczące się w katalogu określonym w § 4.

§ 6. Zasady zawierania umów

1. Wszystkie umowy z wykonawcami, zespołami muzycznymi, DJ-ami, animatorami oraz innymi podmiotami realizującymi usługi w ramach Wydarzeń **zawierane są wyłącznie przez Buskie Samorządowe Centrum Kultury**.
2. Sołectwo nie jest uprawnione do samodzielnego zawierania umów ani dokonywania płatności z wykonawcami.
3. Wybór wykonawców odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami BSCK.

§ 7. Zgłoszenie wydarzenia

Aby otrzymać wsparcie finansowe na realizację wydarzenia kulturalnego w sołectwie, jego przedstawiciele zobowiązani są do:

1. **złożenia wniosku zgodnego z formularzem załączonym do niniejszego regulaminu**
2. **skontaktowania się z BSCK w celu ustalenia szczegółów organizacyjnych wydarzenia,**
w szczególności:
 - a) zakresu oprawy muzycznej i/lub animacji,
 - b) proponowanego terminu wydarzenia,
 - c) wstępnego harmonogramu imprezy,
 - d) zapotrzebowania na wykonawców i usługi.

§ 8. Terminy zgłoszeń

1. Zgłoszenie wydarzenia do Buskiego Samorządowego Centrum Kultury musi nastąpić **nie później niż na 3 tygodnie przed planowanym terminem wydarzenia.**
2. Zgłoszenia dokonuje Sołtys sołectwa uprawnionego do otrzymania dofinansowania lub inny przedstawiciel sołectwa, po uzyskaniu parafy Sołtysa a w razie braku takiej możliwości, co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej.
3. Zgłoszenia dokonane po terminie, o którym mowa w ust. 1, **mogą nie zostać przyjęte do realizacji,** w szczególności ze względu na brak możliwości organizacyjnych lub formalnych.

§ 9. Zakres odpowiedzialności BSCK

1. Buskie Samorządowe Centrum Kultury zapewnia wyłącznie obsługę formalną oraz zawieranie umów z wykonawcami w zakresie określonym niniejszym regulaminem.
2. **BSCK nie zapewnia zaplecza technicznego ani infrastrukturalnego wydarzenia,** w szczególności:
 - a) nagłośnienia i obsługi akustycznej,
 - b) akustyka / realizatora dźwięku,
 - c) namiotów,
 - d) ławek, stołów oraz innego wyposażenia plenerowego,
 - e) toalet przenośnych.

3. Zapewnienie zaplecza technicznego i infrastrukturalnego, o którym mowa w ust. 2, leży po stronie sołectwa lub innych podmiotów współorganizujących wydarzenie, chyba że odrębne ustalenia z BSCK stanowią inaczej.

§ 10. Organizacja wydarzenia

1. Termin oraz zakres Wydarzeń ustalane są wspólnie przez sołectwo i BSCK.
2. Sołectwo zobowiązane jest do współpracy organizacyjnej, w szczególności w zakresie:
 - a) wskazania miejsca wydarzenia,
 - b) zapewnienia podstawowego zaplecza organizacyjnego,
 - c) współdziałania przy promocji wydarzenia na terenie sołectwa.

§ 11. Sprawozdawczość po realizacji Wydarzenia

1. Sołectwo, które zrealizowało Wydarzenie w ramach niniejszego regulaminu, zobowiązane jest do przekazania do Buskiego Samorządowego Centrum Kultury krótkiej informacji podsumowującej Wydarzenie.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przekazana w formie mailowej w terminie do 7 dni od daty realizacji Wydarzenia.
3. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - a) szacunkową liczbę osób biorących udział w Wydarzeniu,
 - b) krótką informację opisową dotyczącą przebiegu Wydarzenia,
 - c) dokumentację fotograficzną w postaci minimum 3 zdjęć zrealizowanego Wydarzenia.
4. Brak przekazania informacji, o której mowa w ust. 1–3, może skutkować odmową realizacji kolejnych Wydarzeń w ramach niniejszego regulaminu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad realizacją regulaminu sprawuje Dyrektor Buskiego Samorządowego Centrum Kultury.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i obowiązuje do odwołania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik do Regulaminu organizacji
i finansowania pikników/festynów
rodzinnych, zabaw choinkowych itp.
w sołectwach Gminy Busko-Zdrój

WNIOSEK

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa sołectwa:
.....
 2. Imię i nazwisko Sołtysa:
.....
 3. Telefon kontaktowy:
.....
 4. Adres e-mail (opcjonalnie):
.....
-

II. DANE DOTYCZĄCE WYDARZENIA

1. Nazwa wydarzenia:
.....
 2. Rodzaj wydarzenia (np. piknik rodzinny, festyn, zabawa choinkowa itp.):
.....
 3. Planowana data wydarzenia:
.....
 4. Planowane godziny wydarzenia:
.....
 5. Miejsce realizacji wydarzenia (adres / teren):
.....
-

III. ZAKRES WNIOSKOWANEGO WSPARCIA

Proszę zaznaczyć właściwe pola oraz opisać potrzeby:

☐ **Oprawa muzyczna**

☐ występ zespołu muzycznego

☐ obsługa DJ-a

Inne (jakie?):

.....

☐ **Animacje i atrakcje dla dzieci**

☐ animatorzy zabaw

☐ dmuchańce

☐ warsztaty artystyczne / rekreacyjne

☐ inne formy animacji (jakie?):

.....

IV. WSTĘPNY HARMONOGRAM WYDARZENIA

(opis przebiegu wydarzenia – orientacyjne godziny i planowane aktywności)

.....

.....

.....

V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Szacunkowa liczba uczestników:

.....

2. Czy wydarzenie będzie realizowane na terenie innego sołectwa?

☐ NIE

☐ TAK – nazwa sołectwa:

(w przypadku odpowiedzi TAK – wymagane zgody zgodnie z §4 ust. 4 regulaminu)

VI. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z regulaminem organizacji i finansowania wydarzeń w sołectwach Gminy Busko-Zdrój i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

VII. PODPISY

Podpis Sołtysa / Przedstawiciela Sołectwa:

.....

Data: