

ZARZĄDZENIE NR 108/2013
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 31 lipca 2013 r.

w sprawie określenia zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. Nr 52, poz. 240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Niniejsze zarządzenie określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420 z póź. zm.);
- 2) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwa gminy Drawsko Pomorskie.
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Drawska Pomorskiego

§2.1. Stosownie do unormowań zawartych w ustawie środki z funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć określonych we wniosku sołectwa, które

a) zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594) są zadaniami własnymi gminy i obejmują sprawy z zakresu:

- ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 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,
- lokalnego transportu zbiorowego,
- ochrony zdrowia,
- pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- edukacji publicznej,
- kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- targowisk i hal targowych,
- zieleni gminnej i zadrzewień,
- cmentarzy gminnych,
- porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

- polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- promocji gminy,
- współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
- współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;

b) służą poprawie warunków życia mieszkańców;

c) są zgodne ze Strategią rozwoju gminy Drawsko Pomorskie;

d) mogą być przeznaczony na pokrycie wydatków na działania, które zmierzają do usunięcia skutków klęsk żywiołowych.

2. O kierunku wydatkowania funduszu decyduje zebranie wiejskie. Ze środków funduszu można przykładowo:

- zbudować lub wyremontować plac zabaw dla dzieci,
- zbudować lub wyremontować miejsce spotkań mieszkańców,
- naprawiać chodniki,
- wyposażyć świetlicę wiejską,
- zadbać o porządek (np. postawić dodatkowe kosze na śmieci),
- posadzić drzewa lub krzewy,
- wyremontować wiatę przystankową,
- sfinansować w określonym zakresie badania profilaktyczne mieszkańców itp..

3. Uprawnionym do korzystania z funduszu jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

§3. Burmistrz w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekaze sołtysom informacje o wysokości środków funduszu dla danego sołectwa.

§4.1. Warunkiem przyznania środków funduszu jest złożenie przez sołectwo wniosku do Burmistrza (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia).

2. Wniosek sołectwa uchwalony jest na zebraniu wiejskim z inicjatywy: sołtysa, rady sołectkiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek powinien zawierać takie elementy jak:

- a) wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa,
- b) oszacowanie kosztów odrębnie dla każdego przedsięwzięcia,
- c) uzasadnienie, które stanowi obowiązkowy element wniosku.

4. We wniosku można wykazać wkład własny sołectwa tj.: praca mieszkańców sołectwa, wolontariuszy, itp.

5. Do wniosku należy załączyć:

- a) protokół zebrania wiejskiego (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do wniosku),
- b) listę obecności zebrania wiejskiego,
- c) uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku (wzór uchwały stanowi załącznik nr 2 do wniosku).

§5. Wniosek należy przekazać Burmistrzowi w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września** roku poprzedzającego rok budżetowy w celu uwzględnienia proponowanych przedsięwzięć w projekcie budżetu.

§6. Wniosek zostanie odrzucony jeśli:

- a) nie został uchwalony przez zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa,
- b) nie spełnia wymogów określonych w § 4 pkt 3 zarządzenia,
- c) nie zawiera załączników wskazanych w § 4 pkt 5 zarządzenia,
- d) nie został złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, na który może być przyznany fundusz,
- e) wskazane przedsięwzięcia nie spełniają warunków wymienionych w art. 1 ust. 3 ustawy tj.: nie podnoszą warunków życia mieszkańców, nie należą do zadań własnych gminy lub nie są zgodne ze strategią rozwoju gminy,
- f) jeżeli ogólna wartość przedsięwzięć wskazanych we wniosku będzie przewyższała kwotę określoną przez Burmistrza w informacji, o której mowa w § 3 zarządzenia.

§7. Odrzucenie wniosku następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. O odrzuceniu wniosku Burmistrz poinformuje właściwego sołtysa. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim za pośrednictwem Burmistrza. W przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa, Rada Miejska rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

§8. Zmiany zgłoszonych przedsięwzięć poprzez złożenie nowego wniosku w trakcie roku budżetowego są niedopuszczalne, ponieważ przepisy ustawy nie przewidują żadnej możliwości zmiany przeznaczenia środków ujętych we wniosku.

§9.1. Wydatki z funduszu traktowane są tak jak wydatki budżetowe co oznacza, że zaplanowanie w budżecie gminy wydatków na przedsięwzięcia sołeckie podlega takim samym procedurom oraz identycznej klasyfikacji budżetowej jak w przypadku innych wydatków budżetu gminy.

2. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany rachunkiem lub fakturą wystawioną na adres: **Gmina Drawsko Pomorskie, 78-500 Drawsko Pomorskie, ul. Gen.W.Sikorskiego 41, NIP 674 00 06 008.**

3. Sołtys zobligowany jest do sprawdzenia dokumentu (rachunku, faktury), opisanego ze wskazaniem zadania, którego wydatek dotyczy oraz podpisania i złożenia pieczęci sołectwa.

4. Sprawdzenie rachunku, faktury pod względem merytorycznym oraz złożenie podpisu przez sołtysa oznacza, że wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie przedsięwzięcia, które ujęto we wniosku.

5. Opisu na dokumencie (rachunku, fakturze) należy dokonać wg poniższego schematu:
„Wymieniony w dokumencie wydatek zrealizowano ze środków funduszu sołeckiego.
Zadanie wykonane w sołectwiegmina Drawsko Pomorskie.
Wydatek w kwocie zł, (słownie zł.....)
dotyczy przedsięwzięcia nr zawartego w złożonym wniosku z dnia.....

Data

.....

.....

(Podpis i pieczęć sołtysa)

.....

(Podpisy członków Rady Sołeckiej)

§10.1. Środki funduszu należy wykorzystać (opłacić wszelkie rachunki i faktury) ostatecznie do dnia 22 grudnia danego roku budżetowego.

2. Wydatki każdego przedsięwzięcia winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku budżetowym wygasają wraz z upływem tego roku.

§11. Zadania wykonywane z funduszu należy realizować zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§12. Informacja o wysokości wykorzystania środków funduszu przekazywana będzie sołtysom dwa razy w roku w następujących terminach:

1) do 20 lipca według stanu na dzień 30 czerwca danego roku,

2) do 20 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

§13.1. Zobowiązuje się sołtysów do przedkładania Burmistrzowi sprawozdań z realizacji poszczególnych przedsięwzięć (wykorzystania funduszu) w dwóch terminach:

1) do 31 lipca według stanu na dzień 30 czerwca danego roku,

2) do 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

2. Sprawozdania należy sporządzać według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§14. Zakupiony sprzęt lub wytworzone w ramach funduszu przez sołectwo obiekty (chodniki, place zabaw skwery itp.) lub zakupiony sprzęt stanowią składniki mienia komunalnego gminy Drawsko Pomorskie.

§ 15. Skarbnik gminy jest odpowiedzialny za:

1) coroczne wyliczenie wysokości środków funduszu przypadających danemu sołectwu, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy oraz przekazanie tej informacji pracownikom urzędu odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją funduszu w terminie do dnia 10 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy,

2) wnioskowanie o zwrot części wydatków poniesionych w ramach funduszu stosownie do art. 2 ust. 5-8 ustawy.

§16. Odpowiedzialność za prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wydatków ponoszonych w ramach funduszu ponosi Kierownik Referatu Planowania Budżetu i Finansów.

§17.1. Pracownicy merytoryczni, którym zostanie powierzona odpowiedzialność za nadzór nad realizacją funduszu zobowiązani są do:

1) oceny złożonych wniosków i przedstawienia Burmistrzowi swoich rekomendacji wraz z opinią w terminie umożliwiającym dochowanie terminu określonego treścią art. 4 ust. 5 ustawy;

2) przesłania Sołtysom w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy informacji o wysokości funduszu dla danego sołectwa;

3) przeprowadzania kontroli formalno-prawnej przedłożonych rachunków, faktur oraz zaklasyfikowania wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową oraz klasyfikacją strukturalną;

4) kontroli złożonych przez Sołtysów dokumentów pod względem legalności, celowości

i gospodarności poniesionych wydatków;

5) zatwierdzenia dokumentów pod względem merytorycznym;

6) sporządzenia dokumentów przyjęcia zakupionego lub wytworzonego w ramach funduszu majątku;

7) przyjęcia i weryfikacji sprawozdania z wykorzystania środków funduszu.

2. Pracownicy wskazani w pkt 1 ponoszą odpowiedzialność za procedurę dokonywania zamówień (zleceń);

3. Pracownik Referatu Planowania Budżetu i Finansów dokonuje sprawdzenia przedłożonych rachunków, faktur pod względem rachunkowym oraz przeprowadza weryfikację w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

§18. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Ptak



Protokół
z zebrania wiejskiego sołectwa
odbytego w dniu

1. Zebranie trwało od godz. do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności.
3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:.....,
4. Na protokolanta wybrano:
.....
5. Porządek zebrania:
 - a).....
.....
 - b).....
.....
 - c).....
.....
 - d).....
.....
6. Streszczenie przebiegu obrad:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Wyniki głosowania:
 - 1) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego
„za” -,
„przeciw” -,
„wstrzymało się” -

Uchwała w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego została przyjęta/ nie przyjęta.

8. Załączniki:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Protokolant

.....

Przewodniczący zebrania – sołtys

.....

Załącznik nr 2 do wniosku
z dnia.....

Uchwała Nr/.....

zebrania wiejskiego sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok

Na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52 poz. 420 z późn. zm.) zebranie wiejskie sołectwa postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący zebrania – sołtys

.....

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 108/2013 Burmistrza
Drawska Pomorskiego
z dnia 31 lipca 2013 r.

**Burmistrz
Drawska Pomorskiego**

WNIOSEK

Na podstawie art. 4 ust. 1-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim(Dz. U. Nr 52 poz. 420) oraz Uchwały NrRady Miejskiej w Drawsku Pomorskim z dnia r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy Drawsko Pomorskie środków stanowiących fundusz sołecki na rok- zgłaszamy następujące przedsięwzięcia do wykonania ze środków funduszu sołeckiego w roku

Numer i nazwa przedsięwzięcia do wykonania, nr działki	Elementy składające się na planowane przedsięwzięcie np.: dokumentacja, roboty, zakupy, usługi, nadzór itp.	Całkowity koszt przedsięwzięcia * w tym:				W złotych
		Wydatki inwestycyjne: - dokumentacja - roboty budowlane, - zakup sprzętu powyżej 3.500 zł cena jednostkowa	Zakupy materiałów sprzętu itp.	Zakup usług: - remontowe, - transportowe, - komunalne, - wynagrodzenia - składki, - ubezpieczeniowe - energii itp.	Udział własny w tym praca własna mieszkańców, wolontariat itp.	
Przedsięwzięcie nr 1						
	Razem przedsięwzięcie nr 1					
Przedsięwzięcie nr 2						

	Razem przedsięwzięcie nr 2							
Przedsięwzięcie nr 3								
	Razem przedsięwzięcie nr 3							
Przedsięwzięcie nr 4								
	Razem przedsięwzięcie nr 4							
Przedsięwzięcie nr 5								
	Razem przedsięwzięcie nr 5							
Ogółem	X							

* należy uwzględnić wszystkie koszty, w tym przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej, nadzoru inwestorskiego jeżeli jest wymagany itp.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć Sołectwa w roku 2014 wyniosą ogółem

Uzasadnienie przyjęcia do realizacji przedsięwzięć:

Zadanie nr 1

.....

.....

Zadanie nr 2

.....
.....

Zadanie nr 3

.....
.....

Zadanie nr 4

.....
.....

Zadanie nr 5

.....
.....

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu.....

Sołtys

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia (załącznik nr 2 do wniosku)
2. Protokół z Zebrania Wiejskiego z dnia (załącznik nr 1 do wniosku)
3. Lista obecności z zebrania wiejskiego.

SPRAWOZDANIE

z realizacji przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego w roku

- I. Nazwa Sołectwa
- II. Sprawozdanie obejmuje okres: /zaznaczyć właściwy okres/
1) od 1 dnia stycznia 20.....r. do dnia 30 czerwca 20.....r.,
2) od dnia 1 stycznia 20r. do dnia 31 grudnia 20.....r.

III. Opis zrealizowanych przedsięwzięć oraz kwoty poniesionych wydatków:

Nr przedsięwzięcia	Nazwa przedsięwzięcia	Kwota wnioskowana	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego przedsięwzięcia (charakterystyka, zakres, terminy itp.)

Razem	X				X

IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołeckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołeckiego w roku zł
Kwota funduszu sołeckiego wydatkowana od dnia 01.01 do dnia 30.06.20..... r. zł
Kwota funduszu sołeckiego wydatkowana od dnia 01.01 do dnia 31.12.20..... r. zł

....., dnia

.....

Czytelny podpis sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej