

ZARZĄDZENIE NR 126/2014
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 03 lipca 2014 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, poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Niniejsze zarządzenie określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301);
- 2) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 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; z 2014 r. poz. 379) 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 2014 r. poz. 223),
 - 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 przeznaczone 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 w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września** roku poprzedzającego rok budżetowy (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia).

2. 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).

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

§5.1. 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, który ujęto we wniosku.
5. Opisu na dokumencie (rachunku, fakturze) należy dokonać wg poniższego schematu:
„Wymieniony w dokumencie wydatek zrealizowano ze środków funduszu sołeckiego.
Zadanie wykonano 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)

§6.1. 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.

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

§8. 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.

§9.1. 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.

§10. 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.

§11. 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. 3 ust. 7 ustawy.

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

§13.1. 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. 5 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 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.

§14. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§15. Traci moc Zarządzenie Nr 108/2014 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 31 lipca 2013 r. w sprawie określenia zasad wydatkowania środków funduszu sołectkiego.

§16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Ptak

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. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) z zebranie wiejskie sołectwa postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała 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

.....

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 1 do Zarządzenia
Nr 425/2014 Burmistrza
Drawska Pomorskiego
z dnia 3 lipca 2014 r.

Burmistrz
Drawska Pomorskiego

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz Uchwały Nr Rady 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 Ogółem
		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						

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

Softys

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 sołeckiego 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			

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