

ZARZĄDZENIE NR 58/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JABŁONOWO POMORSKIE

z dnia 28 sierpnia 2019 r.

w sprawie ustanowienia regulaminu, zasad wydatkowania funduszu sołeckiego oraz określenia podstawowych druków związanych z wydatkowaniem środków w ramach funduszu sołeckiego w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 247 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin Funduszu Sołeckiego Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie zgodnie z Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie zgodnie z Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzory podstawowych druków związanych z funduszem sołeckim Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie stanowiące Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

Przemysław Piotr Górski

Regulamin funduszu sołectkiego Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie

§ 1. Naliczenie środków funduszu sołectkiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Miasta i Gminy zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim.

§ 2. W terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Burmistrz Miasta i Gminy przekazuje sołtysom informację o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim.

§ 3. 1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołectkiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Burmistrza Miasta i Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołectkiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidywanych do realizacji na obszarach danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.

3. Sołtys wraz z wnioskiem przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności na zebraniu wiejskim.

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

5. O sposobie wydatkowania funduszu sołectkiego decyduje zebranie wiejskie.

6. Wydatki na realizację przedsięwzięcia nie powinny być wyższe niż wyliczona kwota, która przypada na sołectwo zgodnie z ustawą o funduszu sołectkim.

§ 4. 1. Środki funduszu sołectkiego mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięć na obszarze sołectwa, zgłoszonych we wniosku, które są zadaniem własnym gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub mogą służyć na pokrycie wydatków na działanie zmierzające do usunięcia klęski żywiołowej.

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

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

§ 5. 1. Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie. Oceny wniosku co do spełnienia wymogów ustawowych dokonuje komisja sprawdzająca.

2. Komisję powołuje Burmistrz Miasta i Gminy odrębnym zarządzeniem.

3. 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 zadanie planowane do wykonania zadania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na lata 2015-2025;
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
4. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu wg ustawy:

- 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;
 - a) działalność w zakresie telekomunikacji;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
 - a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 8) edukacji publicznej;
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 11) targowisk i hal targowych;
- 12) zieleni gminnej i zadrzewieni;
- 13) cmentarzy gminnych;
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej; medycznej i prawnej;
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18) promocji gminy;
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych;
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 6. Wnioski zaakceptowane przez Burmistrza Miasta i Gminy przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

§ 7. 1. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

2. Każde z sołectw chcąc realizować wspólne przedsięwzięcie uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Mieście i Gminie Jabłonowo Pomorskie.

3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Burmistrza Miasta i Gminy o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji.

4. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 58/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie

§ 1. 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział – rozdział – paragraf.

2. Dysponowanie środkami z funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

3. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia wskazane we wniosku, do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

4. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2. 1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie NIP 874-17-64-775

2. Każdy dokument finansowany podlega opisaniu i podpisaniu przez osobę odpowiedzialną za realizację funduszu sołeckiego wg schematu przedstawionego poniżej:

„ Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z Uchwałą Budżetową Nr..... z dnia Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego – dotyczy sołectwa, celem realizacji przedsięwzięcia pn. „

3. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.

4. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonej faktury.

5. Zgodność dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym potwierdza pracownik Referatu finansowo podatkowego .

6. Wydatki do wypłaty zatwierdza Burmistrz/Z-ca Burmistrza i Skarbnik/Z-ca Skarbnika.

§ 3. Niewykorzystane środki wygasają z upływem roku.

§ 4. 1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik Referatu finansowo podatkowego.

2. Za prawidłową ewidencje księgową dowodów finansowych zgodnie z dekretacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu finansowo podatkowego.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 58/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Wzór nr 1 - Wniosek sołectwa o przyznanie środków z funduszu sołeckiego

Miejscowość, dnia

.....

Sołectwo

Pan

.....

Burmistrz Miasta i Gminy

Jabłonowo Pomorskie

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U.2014 r., poz.301 ze zm.), oraz uchwałą Nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20..... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok do realizacji następujące przedsięwzięcia:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Całkowity koszt przedsięwzięcia	Wnioskowana kwota z funduszu sołeckiego w roku
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
RAZEM:			

Przyznana kwota dla sołectwa zł

Wydatki do pokrycia z funduszu sołeckiego zł

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia (proszę napisać, dlaczego zebranie wiejskie przyjęło takie przedsięwzięcia):

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu 20..... roku.

Uchwała zebrania wiejskiego sołectwa w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego została podjęta z inicjatywy:

- sołtysa,
- rady sołectkiej,
- co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

.....

Sołtys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr / z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego Nr / z dnia
- 3) Szczegółowe karty przedsięwzięć w liczbie
- 4) Lista obecność z zebrania wiejskiego.
- 5) Ogłoszenie o zebraniu wiejskim.

Wzór Nr 2 – Szczegółowa karta przedsięwzięcia

Szczegółowa karta przedsięwzięcia

Przedsięwzięcie Nr Nazwa przedsięwzięcia		
Cel przedsięwzięcia	Celem przedsięwzięcia jest:		
Budżet przedsięwzięcia	Lp.	Zadanie	Koszt zadania
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	RAZEM		
Uzasadnienie przedsięwzięcia			

Przedsięwzięcie jest zgodne z Strategią Rozwoju Gminy –

Przedsięwzięcie jest zgodne z zadaniami własnymi gminy – art. ust. pkt

.....

sołtys

Wzór Nr 3 – Protokół zebrania wiejskiego

Protokół nr
zebrania wiejskiego sołectwa
odbytego w dniu

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

2. Otwarcie zebrania i stwierdzenie quorum.

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

3. Zebranie odbyło się w terminie i wzięło w nim udział mieszkańców na ogólną liczbę uprawnionych do głosowania.

4. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności osób oraz:

.....
.....

5. Na przewodniczącego zebrania wybrano:

Na protokolanta wybrano:

6. Porządek zebrania:

- 1) Powitanie uczestników zebrania.
- 2) Wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta.
- 3) Stwierdzenie ważności zebrania.
- 4) Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
- 5) Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołectkiego.
- 6) Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
- 7) Dyskusja.
- 8) Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołectkiego.
- 9) Wolne wnioski.
- 10) Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”

7. Streszczenie przebiegu obrad:

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

8. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołectkiego „za „ było uczestników zebrania „przeciw ‘ ,

„wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjętą / nie przyjętą.

9. Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (..... egz.)

Protokołował/a

Przewodniczący zebrania

.....

.....

Wzór Nr 4 – Uchwała zebrania wiejskiego

**Uchwała Nr /
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia**

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

Na podstawie art.5 ust 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) oraz Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego, wyodrębnionego w budżecie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na rok , na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców wsi – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Przewodniczący zebrania

Wzór Nr 5 – Lista obecności

**Lista obecności
Mieszkańców sołectwa
Na zebraniu wiejskim w dniu**

w sprawie ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołectkiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.

Lp.	Imię i nazwisko	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.			

Wzór Nr 6 – Arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołectkiego

OCENA WNIOSKU – Sołectwo
(wypełnia komisja sprawdzająca czy wniosek spełnia ustawowe wymogi.)

1. OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryteria oceny	TAK	NIE
1) Czy wniosek został złożony w ustawowym terminie ?		
2) Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione ?		
3) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: - protokół zebrania wiejskiego, - uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku, - listę obecności zebrania wiejskiego, - inne (jeżeli wynikają z treści wniosku)		
4) Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku: - są zadaniem własnym gminy, - służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa, - wpisują się w strategię rozwoju gminy,		
5) Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku budżetowego ?		
6) Czy przedsięwzięcia są realizowane wspólnie z innym sołectwem – art. 6 ustawy o funduszu sołectkim ?		
7) Czy wydatki planowane na przedsięwzięcia nie przekraczają maksymalnej kwoty wyliczonej na sołectwo ?		

2. STANOWISKO KOMISJI SPRAWDZAJĄCEJ

--

WNIOSEK ZOSTAŁ PRZYJĘTY * / NIEPRZYJĘTY *

Podpis członków komisji sprawdzającej:

- 1) Przewodniczący komisji
- 2) Członek komisji
- 3) Członek komisji

3. Akceptacja Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na uwzględnienie przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa..... w projekcie budżetu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na rok.

.....

(podpis Burmistrza Miasta i Gminy)

* niepotrzebne skreślić

Wzór Nr 7- Wniosek Sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakres

.....

Miejscowość i data

Sołectwo

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz. U. 2017 r., poz. 301, ze zm.) oraz uchwały Nr / zebrania wiejskiego sołectwa z dnia

Wnoszę o zmianę przedsięwzięć/ zmianę zakresu przedsięwzięć do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego przypadającym sołectwu.

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację w/w przedsięwzięcia/ jego zakresu zł

Kwota dotychczas wydatkowana przez Sołectwo w ramach realizacji w/ przedsięwzięcia: zł

Pozostałozł

Uzasadnienie przyczyny zamiany przedsięwzięcia:

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr ... / ... przeznaczeniem funduszu sołeckiego wroku po zmianie w/w przedsięwzięcia jego zakres jest.....

Szacowany koszt wyniesie : zł

Podpis sołtysa

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia

3. Lista obecności na zebraniu wiejskim w dniu

Wzór Nr 8 Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany przedsięwzięcia

Uchwała Nr / 20.....

Zebrania Wiejskiego

Sołectwa

z dnia

w sprawie: uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art.7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2017 roku o funduszu sołecim (Dz. U. 2014 r., poz. 301, ze zm.) zebranie wiejskie sołectwa uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący zebrania

Wzór Nr 9 Protokół przekazania - przyjęcia

Protokół przekazania – przyjęcia Nr / 20.... r.

z dnia 20.... r.

Strona przekazująca: **Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie** reprezentowane przez Pana Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie przekazuje, a strona przyjmująca **Sołectwo** reprezentowana przez Panią/ Pana(sołtys- opiekun świetlicy) przyjmuje niżej wymieniony sprzęt na stan sołectwa/świetlicy wiejskiej:

LP.	Nazwa towaru/artykułu	Cena jednost./brutto	Ilość (szt. kpl. par.)	Wartość brutto	Nr inwentarzowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	RAZEM				

Wydano według zakupu Faktury/Rachunku

Strona przyjmująca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje sołtys/opiekun świetlicy, a dwa Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie.

Strona przekazująca:

.....

/data i podpis/

Strona przyjmująca:

.....

/ data i podpis/