

Zarządzenie Nr 83/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi
z dnia 11 września 2014r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania i wydatkowania funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Miasta i Gminy Białobrzegi

Na podstawie przepisów art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm¹), art. 68 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm²) i art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołecim (Dz. U. poz. 301), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin ustalania i wydatkowania funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Miasta i Gminy Białobrzegi stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Białobrzegi, Skarbnikowi Miasta i Gminy Białobrzegi oraz naczelnikom wydziałów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Wiesław Banachowicz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 645, poz. 1318 oraz z 2014r. poz. 379 i 1072.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 938, poz. 1646 oraz z 2014r. poz. 37, poz. 911.

REGULAMIN
USTALANIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO
WYODRĘBNIONEGO
W BUDŻECIE MIASTA I GMINY BIAŁOBRZEGI

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1.

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą:

- 1) sposobu organizacji procesu ustalania, planowania i wydatkowania funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Miasta i Gminy Białobrzegi na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420 z późn. zm.);
- 2) ustalenia odpowiedzialności za poszczególne etapy procesu, o którym mowa w pkt. 1;

§ 2.

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (DZ. U. poz. 301),
- 2) Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach,
- 3) Gmina – gmina Białobrzegi,
- 4) Rada – Rada Miasta i Gminy Białobrzegi,
- 5) Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Białobrzegi,
- 6) Sekretarz – Sekretarz Miasta i Gminy Białobrzegi,
- 7) Skarbnik – Skarbnik Miasta i Gminy Białobrzegi.

ROZDZIAŁ II

Ustalanie funduszu sołeckiego

§ 3.

1. Sekretarz przygotowuje i przekazuje do Wydziału Organizacyjno-Prawnego projekt uchwały w sprawie wyodrębnienia lub nie wyodrębnienia w budżecie gminy funduszu sołeckiego w terminie umożliwiającym Burmistrzowi zapoznanie się z nim i ujęcie w porządku obrad sesji

Rady najpóźniej do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy. Projekt uchwały musi zostać zatwierdzony przez prawnika obsługującego Urząd. Częstotliwość podejmowania uchwał określa ustawa.

2. Wysokość funduszu sołeckiego, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy wylicza Wydział Finansowo-Budżetowy w oparciu o:
 - 1) wysokość wykonanych dochodów bieżących z roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata wg sprawozdania NDS,
 - 2) liczbę mieszkańców gminy na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa ogłoszoną przez Prezesa GUS,
 - 3) liczbę mieszkańców poszczególnych sołectw na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Liczba mieszkańców gminy na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy pobierana jest ze strony internetowej www.stat.gov.pl lub z innej oficjalnej strony publikacji obwieszczeń Prezesa GUS.
4. Liczbę mieszkańców poszczególnych sołectw Wydział Finansowo-Budżetowy pobiera ze zbiorów prowadzonych przez Wydział Spraw Obywatelskich. O każdej zmianie stanu mieszkańców w poszczególnych sołectwach (zmianie dotyczącej liczby mieszkańców na dzień 30 czerwca) Wydział Spraw Obywatelskich bezzwłocznie informuje Wydział Finansowo-Budżetowy.
5. Wydział Finansowo-Budżetowy do dnia 23 lipca przekazuje Sekretarzowi oraz do Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych informację, o wysokości funduszu sołeckiego przypadającego na poszczególne sołectwa w następnym roku budżetowym.
6. Sekretarz przekazuje informacje o wysokości funduszu sołeckiego sołtysom poszczególnych sołectw do dnia 31 lipca w formie pisemnej. W celu przekazania informacji o zasadach składania wniosków może zostać zorganizowane zebranie z sołtysami.
7. Wydział Finansowo-Budżetowy do dnia 31 lipca przekazuje Wojewodzie informacje o wysokości przypadających danemu sołectwu środków funduszu sołeckiego oraz o wysokości kwoty bazowej, o której mowa w ustawie.

ROZDZIAŁ III

WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

§ 4.

1. Wnioski w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego sołtysi składają lub przesyłają do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wniosek (oryginał z załącznikami), który wpłynie do Urzędu, kierowany jest do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, który jest pierwszym wydziałem dokonującym oceny, następnie przekazywany do kolejnych wydziałów zgodnie z kolejnością określoną w „Karcie oceny wniosku w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego”. Kopia wniosku (bez załączników) bezpośrednio po jego wpływie do Urzędu przekazywana jest do Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych. Przekazanie oryginału i kopii wniosku do właściwych wydziałów następuje w dniu ich wpływu do Urzędu.

3. Od momentu wpływu kopii wniosku do Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych, wydział ten staje się właściwym za koordynację dalszej weryfikacji wniosków.
4. Weryfikacja ma na celu dokonanie oceny zgodności wniosku z warunkami zawartymi w ustawie.
5. Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych uzyskuje od innych wydziałów, zwanych dalej wydziałami współoceniającymi, oryginał wniosku wraz z załącznikami i „Kartą oceny wniosku w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego”, zweryfikowany w następujących częściach:
 - 1) terminowość złożenia wniosku, forma złożenia wniosku (m.in. podpisy), ocena prawomocności uchwały zebrania wiejskiego (w szczególności ważność zebrania, weryfikacja osób uprawnionych do głosowania, inicjatywa wniosku) – Wydział Organizacyjno-Prawny,
 - 2) ocena zgodności kwoty wykazanej we wniosku z wysokością funduszu sołeckiego przypadającego na dane sołectwo – Wydział Finansowo-Budżetowy.
6. Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych dokonuje oceny wniosku w następujących częściach:
 - 1) zgodności realizacji przedsięwzięć z zadaniami własnymi gminy, ze strategią rozwoju gminy oraz spełnianie warunku służenia poprawie życia mieszkańców,
 - 2) prawidłowość oszacowania kwoty poszczególnych przedsięwzięć,
 - 3) zgodność wniosku i ujętych w nim przedsięwzięć z ustawą w innych aspektach niż wymienione w ust. 3.
7. W przypadku przedsięwzięcia będącego w obszarze zadań merytorycznych innego wydziału Urzędu, Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych uprawniony jest do zwrócenia się do właściwego wydziału o dokonanie oceny, o której mowa w ust. 5 pkt. 3. Wydział ten staje się wydziałem współoceniającym.
8. Wydziały współoceniające dokonują ocen wniosków, o których mowa w ust. 3 i zwracają je do Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku do oceny.
9. Oceny wniosków dokonuje się wykorzystując „Kartę oceny wniosku w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego”, której wzór zawarty jest w załączniku do niniejszego regulaminu.
10. Karta, o której mowa w ust. 7 przechowywana jest razem z wnioskiem.
11. Ocenę zatwierdza Burmistrz lub osoba upoważniona i na jej podstawie może przyjąć wniosek lub odrzucić z powodu niespełniania warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy.

§ 5.

1. W przypadku odrzucenia wniosku Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych przygotowuje informację dla sołectwa o odrzuceniu wniosku, którą zatwierdza Burmistrz lub osoba upoważniona.
2. Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych przekazuje informację o odrzuceniu wniosku przez Burmistrza właściwemu sołtysowi i do wiadomości Sekretarzowi.
3. Sekretarz przygotowuje i przekazuje do wydziału zajmującego się obsługą Rady projekty uchwał dotyczące rozparzenia podtrzymanego lub ponownie uchwalonego wniosku w terminie umożliwiającym Burmistrzowi zapoznanie się z nim i ujęcie w porządku obrad sesji Rady nie później niż 30 dni od otrzymania wniosku.
4. Czynności nie wymienione w niniejszym rozdziale, a związane z weryfikacją wniosków wykonuje Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych.

ROZDZIAŁ IV

UJĘCIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO W UCHWALE BUDŻETOWEJ ORAZ POZYSKANIE ZWROTKU CZĘŚCI WYDATKÓW W RAMACH FUNDUSZU

§ 6.

1. Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych w konsultacji z Wydziałem Finansowo-Budżetowym ustala klasyfikację budżetową wydatków w ramach funduszu sołeckiego, sporządza wykaz przedsięwzięć i przekazuje go Skarbnikowi w terminie wskazanym w odrębnym zarządzeniu Burmistrza w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej.
2. Skarbnik umieszcza w projekcie uchwały budżetowej wykaz przedsięwzięć do realizacji w ramach funduszu sołeckiego w formie załącznika.
3. Uchwała budżetowa wraz z wykazem przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego uchwalana jest na zasadach i w terminach przewidzianych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz., 885 z późn. zm.).
4. Po uchwaleniu budżetu Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych, w przypadku określonym w § 7 ust. 4, przekazuje kopię wniosku w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego do właściwego wydziału merytorycznego.

ROZDZIAŁ V

WYDATKOWANIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO

§ 7.

1. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego realizowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą Prawo zamówień publicznych i wszystkimi wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach dotyczącymi gospodarki finansowej gminy.
2. Zakup usług, materiałów i realizacja inwestycji związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwa przedsięwzięć odbywa się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Białobrzegi.
3. Realizacją wydatków pod względem merytorycznym w ramach funduszu zajmuje się Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych.
4. W przypadku przedsięwzięcia zbliżonego merytorycznie do zadań innego wydziału, realizacja wydatków zajmuje się właściwy wydział.
5. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 8.

1. Faktura (rachunek) dotyczący wydatku w ramach funduszu sołeckiego podlega opisaniu i podpisaniu przez pracownika Urzędu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania.
2. Opis faktury (rachunku) zawiera informację, że wydatek został zrealizowany z funduszu sołeckiego ze wskazaniem, którego sołectwa dotyczy.

§ 9.

1. Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych przedstawia Skarbnikowi sprawozdanie o realizacji funduszu sołeckiego, zawierające plan i wykonanie poszczególnych przedsięwzięć w sołectwach Gminy za dany rok w terminie do 31 stycznia roku następnego.
2. Skarbnik ujmuje sprawozdanie z realizacji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu, o którym mowa w art. 267 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.).
3. Wydział Finansowo-Budżetowy w terminie do 31 maja roku następnego przygotowuje wniosek do Wojewody Mazowieckiego o zwrot części wydatków Gminy w ramach funduszu sołeckiego roku budżetowego.

ROZDZIAŁ V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10.

1. Zasady oceny i realizacji wydatków w ramach funduszu zawarte w treści niniejszego regulaminu stosuje się również do wniosków o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego.
2. Ze względu na krótki okres oceny wniosków wynikający z ustawy, naczelnicy wydziałów są zobowiązani do precyzyjnego wskazania pracowników odpowiedzialnych za realizację obowiązków wynikających z ustawy i niniejszego zarządzenia oraz pracowników ich zastępujących.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Wiesław Banachowicz

**KARTA OCENY WNIOSKU W SPRAWIE PRYZNANIA ŚRODKÓW Z
FUNDUSZU SOŁECKIEGO / ZMIANY PRZEDSIĘWZIĘĆ / ZMIANY ZAKRESU
PRZEDSIĘWZIĘĆ¹ W ROKU**

Nazwa sołectwa

Data wpływu wniosku do Urzędu

I. Ocena prawomocności zebrania wiejskiego

Oceniający: Wydział Organizacyjno-Prawny

Data wpływu formularza do oceniającego:201... r

		TAK	NIE*
1.	Czy wniosek wpłynął w terminie?		
2.	Czy wniosek został podpisany przez właściwe osoby?		
3.	Czy wniosek wynika z uchwały zebrania wiejskiego i z protokołu?		
4.	Czy zebranie było ważne (w I terminie – 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania, w kolejnym terminie – dowolna ilość osób)?		
5.	Czy wniosek był głosowany przez osoby do tego uprawnione?		
6.	Czy wniosek został uchwalony z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa?		

*należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Inne uwagi dotyczące wniosku:

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

Data i podpis oceniającego

.....201... r.....

II. Ocena wysokości kwoty funduszu sołeckiego

Oceniający: Wydział Finansowo-Budżetowy

Data wpływu formularza do oceniającego:201... r

		TAK	NIE*
1.	Czy wartość planowanych przedsięwzięć mieści się w kwocie funduszu sołeckie przeznaczonej na sołectwo?		

*należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Data i podpis oceniającego

.....201... r.....

¹ Niepotrzebne skreślić

III. Ocena zgodności z pozostałymi warunkami ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301).

Oceniający: Wydział Inwestycji, Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych

		TAK	NIE*
1.	Czy wniosek zawiera przedsięwzięcia do realizacji na obszarze sołectwa lub w przypadku przedsięwzięć realizowanych wspólnie – na obszarze innego sołectwa w gminie Białobrzegi?		
2.	Czy wniosek zawiera uzasadnieni realizacji przedsięwzięć?		
3.	Czy realizacja przedsięwzięć ujętych we wniosku jest zadaniem własnym gminy, służy poprawie życia mieszkańców i jest zgodna ze strategią rozwoju gminy?		
4.	Czy koszty poszczególnych przedsięwzięć są prawidłowo oszacowane?		

*należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Inne uwagi dotyczące wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis oceniającego

.....201... r.....

Decyzja Burmistrza

Postanawiam:

- przyjąć wniosek,
- odrzucić wniosek zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301)².

Data i podpis Burmistrza

.....201... r.....

² Niepotrzebne skreślić