

Zarządzenie nr 0050.28.2015
Burmistrza Miasta i Gminy Wleń
z dnia 16 kwietnia 2015 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Wleń

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, 645, 1318 z 2014 r. poz. 379) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Wleń, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Wleń.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Miasta i Gminy Wleń
/-/
Artur Zych

REGULAMIN GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM SOŁECKIM W GMINIE WLEŃ

Rozdział 1 Postanowienia ogólne § 1.

1. Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Wleń, zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz. 301);
 - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek sołectwa o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy ze środków w ramach funduszu sołeckiego;
 - 3) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Wleń;
 - 4) komisja – należy przez to rozumieć, komisję którą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Wleń do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.

Rozdział 2 Naliczenie funduszu sołeckiego § 2.

1. Skarbnik Gminy Wleń przygotowuje projekt uchwały Rady Miasta i Gminy Wleń w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego.
2. Naliczenia środków na fundusz sołecki dla poszczególnych sołectw dokonuje Skarbnik Gminy Wleń na podstawie danych przekazanych przez pracownika na stanowisku ds. ewidencji ludności w Referacie Spraw Obywatelskich tut. urzędu, w zakresie danych dotyczących liczby mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określonych na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców, o których mowa w ustawie z dnia 24.09.2010r. o ewidencji ludności (jt. z 2015 r., poz. 388) oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze danej gminy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Burmistrz na podstawie przygotowanych przez Skarbnika Gminy Wleń informacji przygotowuje zawiadomienia o wysokości środków przypadających każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw na podstawie art. 3 ust 2 ustawy oraz informację do Wojewody Dolnośląskiego o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w art. 3, ust. 1 ustawy i o wysokości kwoty bazowej (Kb) na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy.
4. W terminie do dnia 31 lipca poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest fundusz sołecki, Skarbnik Gminy Wleń przesyła zawiadomienia, o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy.

Rozdział 3
Wniosek o realizację zadania
§ 3.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, utworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.).
2. O sposobie wydatkowania środków funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, zwołane na podstawie art. 5 ust 2 ustawy.
3. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołeckiego jest złożenie do Burmistrza Miasta i Gminy Wleń przez poszczególne sołectwa wniosku, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Przed wskazaniem zadań do realizacji, zasadne jest aby dokonać weryfikacji, uzgodnień z pracownikami tut. urzędu w celu określenia celowości zadania, jego zasadności do realizacji, zgodności z harmonogramem prac i ustalenia wartości zadania.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3, danego sołectwa powinien zawierać:
 - 1) uchwałę zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) protokół z zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - 3) listę obecności mieszkańców danego sołectwa – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Środki z funduszu sołeckiego przeznacza się na realizację przedsięwzięć/zadań przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa, stanowiących zadania własne gminy, które służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy oraz zadania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Sołectwa mogą również wspólnie realizować przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy.
8. Działania projektu/przedsięwzięć powinny być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym oraz zakresowym, ze wskazaniem jasno określonego celu przedsięwzięcia.
9. Całkowita wartość przedsięwzięcia powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru budowlanego, w przypadku wymaganym odrębnymi przepisami.
10. Wydatki na przedsięwzięcie nie powinny być wyższe niż kwota wyliczona dla sołectwa na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy. We wniosku może zostać wskazany wkład sołectwa np. w formie pracy społecznej lub wkładu finansowego.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 podlega ocenie przez komisję, o której mowa w § 4, która weryfikuje wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.
12. W trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 11 podlega ocenie przez komisję o której mowa w § 4.

Rozdział 4
Komisja
§ 4.

1. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja, którą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Wleń.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Skarbnik Gminy Wleń lub osoba pełniąca jego obowiązki;

- 2) Pracownik ds. zamówień publicznych lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 3) Pracownik ds. gospodarki nieruchomościami lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 4) Pracownik mający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim.
3. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
 4. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym, tj. sprawdza terminowość złożenia wniosku, jego kompletność, zasadność wykonania, zgodność z harmonogramem prac, jego zgodność z zapisami statutu danego sołectwa oraz rekomenduje do realizacji zadania, które są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) służą poprawie życia mieszkańców;
 - 3) są zgodne ze strategią Gminy Wleń lub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 333 j.t.)
 5. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów na realizację tego przedsięwzięcia, tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych środkach finansowych.
 6. Komisja:
 - 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania;
 - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Miasta i Gminy Wleń w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.
 7. Po weryfikacji i akceptacji wniosku, komisja informuje poszczególnych sołtysów o konieczności przeprowadzenia procedur administracyjnych wynikających z zapisów ustawy Prawo Budowlane, procedury te poprzedzają poniesienie wydatków na realizację poszczególnych zadań.
 8. Za przestrzeganie procedur administracyjnych, o których mowa w ust. 7 odpowiada pracownik tut. Urzędu, o którym mowa w § 4 ust. 2, pkt 2.

Rozdział 5

Realizacja przedsięwzięć

§ 5.

1. Podziału zadania do realizacji na poszczególnych pracowników merytorycznych dokonuje komisja w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Wleń.
2. Zadania związane z pracami remontowymi, budowlanymi, których realizacja odbywa się w oparciu o przepisy Prawa Budowlanego prowadzi Pracownik ds. zamówień publicznych.
3. Za realizację zadań zgłoszonych przez poszczególne sołectwo odpowiada pracownik, o którym mowa w ust. 1 w uzgodnieniu z sołtysem danej wsi.
4. Zamówień, zleceń i umów na zadania wynikające ze złożonych wniosków dokonuje pracownik, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z zasadami obowiązującymi w tut. urzędzie.
5. Zadania wymagające uzyskania procedur, o których mowa w § 4 ust. 5, realizowane bezpośrednio przez poszczególnych sołtysów nie będą stanowiły wydatków ponoszonych przez tut. urząd.
6. Pracownik odpowiedzialny za sprawy dotyczące funduszu sołeckiego dokonuje zestawienia poszczególnych wydatków, według kategorii wykonania lub rodzajów zakupów i przekazuje te informacje dla pracownika odpowiedzialnego w tut. urzędzie za zamówienia publiczne.

Zestawienie to sporządzane jest w celu ewentualnej konieczności dokonania zamówienia publicznego.

Rozdział 6

Obieg dokumentów i ewidencja księgowa

§ 6.

1. Opisu faktur/rachunków dokumentujących wydatki wynikające ze złożonych wniosków dokonują pracownicy, o których mowa w § 5 ust. 1. Na dokumentach tych winna być adnotacja „Płatne ze środków funduszu sołeckiego w kwocie”
2. Obieg dokumentów związanych z dokumentami dot. funduszu sołeckiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Wleń w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń.
3. Za zakup sprzętu do koszenia trawy, jego konserwację i zakupu paliwa odpowiada pracownik ds. zamówień publicznych lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 3 odpowiada za zorganizowanie i wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów BHP (zawarcie umów z operatorami sprzętu i zorganizowanie dla nich szkoleń BHP) i ewidencją zakupionego paliwa.
5. Do wydatków związanych z realizacją przedsięwzięcia dotyczących organizacji różnego rodzaju imprez – sołtys zobowiązany jest do dostarczenia krótkiego opisu spotkania, listy uczestników i dokumentacji fotograficznej.
6. Dla wydatków z funduszu sołeckiego prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa, zgodnie z obowiązującym planem kont w tut. Urzędzie.

Rozdział 7

Zasady wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w ramach budżetu Gminy Wleń

§ 7.

1. Utworzony fundusz sołecki dla sołectw Gminy Wleń uchwalony będzie w formie załącznika do uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.
2. Dysponowanie środkami odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy umożliwiającymi sporządzenie sprawozdań finansowych.
3. Realizacja wydatków funduszu odbywa się w ramach kwot w załączniku do uchwały budżetowej, a przyjętych do realizacji na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach złożonych zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.
4. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na zadania wskazane we wnioskach, a ich wydatkowanie kończy się:
 - 1) co najmniej 70 % z dniem 30 września danego roku budżetowego,
 - 2) pozostałe z dniem 15 grudnia danego roku budżetowego.
5. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).