

ZARZĄDZENIE NR 303/2013
BURMISTRZA GRODZISKA MAZOWIECKIEGO

z dnia 30 września 2013 r.

w sprawie zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego w gminie Grodzisk Mazowiecki

Na podstawie art. 1 i art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240) oraz art. 4 pkt 8 i art. 32 ust. 2 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Grodziska
Mazowieckiego
Zastępcą Burmistrza

Piotr Galiński

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE GRODZISK MAZOWIECKI

§ 1

1. Utworzony fundusz sołecki dla sołectw gminy Grodzisk Mazowiecki uchwalany jest co roku w formie załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim w sprawie budżetu na dany rok. Dysponowanie środkami odbywa się na ogólnych zasadach stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy.
2. Wydatki z funduszu sołeckiego realizowane przez sołtysa służą:
 - zapewnieniu aktywizacji mieszkańców i udziału w rozpatrywaniu spraw dotyczących miejsca ich zamieszkania,
 - dbałości o zaspokojenie realizacji potrzeb osób zamieszkałych na obszarze danej jednostki pomocniczej,
 - wspomaganiu gminy w realizacji jej zadań zgodnych ze strategią rozwoju Gminy
 - pełnieniu funkcji reprezentacyjnej wobec mieszkańców wsi.
3. Realizacja wydatków z funduszu sołeckiego odbywa się w ramach kwot zawartych w załączniku do uchwały budżetowej na zadania wskazane we wnioskach i wydatkowane na podstawie art. 1 i art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2009 o funduszu sołeckim, zgodnie z ustawą o finansach publicznych w szczególności z art. 44 ust. 3 oraz zgodnie z art. 4 pkt 8 i art. 32 ust. 2 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i zgodnie ze wszystkimi wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie gminy procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej gminy.
4. Wydatki z funduszu sołeckiego na zadania własne Gminy nie mogą pokrywać się z przedsięwzięciami realizowanymi bezpośrednio przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne.
5. Zakup towarów i usług nie związanych bezpośrednio z realizacją zadań wynikających z art. 1 ustawy o funduszu sołeckim oraz z zakresem § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu nie może stanowić wydatków z funduszu sołeckiego.
6. Wydatkowanie środków funduszu sołeckiego kończy się z dniem 31 grudnia danego roku, niewydatkowane środki wygasają i nie przechodzą na rok następny.

§ 2

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań odbywa się na podstawie złożonych wniosków przez poszczególne sołectwa i dalej na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
2. Wypełniony wniosek, o którym mowa w pkt 1 sołtys powinien przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 3 dni przed planowaną datą zakupu maksymalnie do dnia 30 listopada roku budżetowego pracownikowi ds. wsi i obsługi sołectw odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego.
3. Pracownik samodzielnego stanowiska ds. wsi i obsługi sołectw dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku oraz zgodnością wniosku z planem przedsięwzięć danego sołectwa na dany rok budżetowy oraz dokonuje analizy celowości wydatku.
4. Stwierdzenie zgodności wniosku z regulacjami dotyczącymi wydatkowania środków z funduszu sołeckiego przyjętych niniejszym zarządzeniem dokonują według właściwości:
 - a) w zakresie wymienionym w §2 pkt 3 – pracownik samodzielnego stanowiska ds. wsi i obsługi sołectw
 - b) w zakresie zgodności z Prawem Zamówień publicznych oraz „Regulaminem udzielania zamówień, o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej 14.000 euro w ramach Funduszu Sołeckiego” przyjętych w jednostce – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia Urzędu.
 - c) w zakresie zabezpieczenia środków finansowych i finansami publicznymi – Skarbnik/Z-ca
5. Wypełniony i podpisany wniosek o dokonanie zakupu stanowi podstawę do dokonania zakupu i załącza się go do faktury (rachunku).

6. Faktury w ramach złożonych wniosków należy przedkładać maksymalnie do 10 grudnia roku budżetowego.

§ 3

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez sołtysa danego sołectwa. Rachunki (faktury) bez podpisu sołtysa nie mogą być realizowane ze środków funduszu sołeckiego.
2. Opis faktury (rachunku) zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.

Zadanie wykonano w Sołectwie.....gmina Grodzisk Mazowiecki”

Wydatek w kwociezł

(słownie:.....)

*dotyczy pozycji nr Zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego
złożonego wniosku.”*

3. Sołtys przedkłada Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego informację na temat wykorzystania środków z funduszu sołeckiego w terminie do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu -za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 3 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada wyznaczony pracownik Referatu Ekonomiczno-Finansowego.

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach
funduszu soleckiego w roku w Solectwie.....**

I. Sprawozdanie za okres:*

b) od dnia 1 stycznia 20.... r. do 31 grudnia 20... r.

II. Solectwo - kwoty przeznaczone na realizację i kwoty wydatkowane

Lp.	przedsięwzięcie	kwota przeznaczona na realizację zadania	kwota wydatkowana	% realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
....				

III. Podsumowanie realizacji funduszu soleckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu soleckiego na rok 20.... zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu soleckiego od dnia 01.01.- 31.12.20.... r. zł
Kwota niewydatkowana w roku 20...r. zł

.....
data

.....
podpis osoby
odpowiedzialnej za rozliczenie