

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY BIAŁE BŁOTA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady wydatkowania środków z funduszu sołeckiego Gminy Białe Błota zwane dalej „Zasadami” określają procedury wydatkowania środków w ramach budżetu gminy na realizację przedsięwzięć wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301) oraz na podstawie uchwały Nr BRG.0007.7.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie określenia zasad zwiększenia środków funduszu sołeckiego dla wszystkich sołectw Gminy Białe Błota.
2. Ilekroć w treści jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301),
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć środki funduszu sołecki wyodrębnione w ramach budżetu gminy zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy oraz na podstawie uchwały Nr BRG.0007.7.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie określenia zasad zwiększenia środków funduszu sołeckiego dla wszystkich sołectw Gminy Białe Błota,
 - 3) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy.

§ 2

Uprawnionym do korzystania z funduszu jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

Rozdział 2 Zadania finansowane z funduszu sołeckiego

§ 3

1. Zadania planowane ze środków funduszu powinny być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym oraz rzeczowym, wraz z uzasadnieniem.

§ 4

2. Podczas planowania, zatwierdzania, realizacji i rozliczania przedsięwzięć z funduszu należy kierować się następującymi zasadami:
 - 1) celowości;
 - 2) oszczędnego dokonywania wydatków środków publicznych;
 - 3) jawności;
 - 4) przejrzystości;
 - 5) terminowości.

§ 5

1. Środki z funduszu przeznacza się na zadania przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa, które łącznie muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) są zadaniami własnymi gminy,
 - 2) służą poprawie warunków życia mieszkańcom,
 - 3) są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, 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;
 - 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
 - 5) lokalnego transportu zbiorowego;
 - 6) ochrony zdrowia;
 - 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
 - 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
 - 10) edukacji publicznej;
 - 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - 13) targowisk i hal targowych;
 - 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
 - 15) cmentarzy gminnych;
 - 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
 - 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
 - 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
 - 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
 - 20) promocji gminy;
 - 21) 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;
 - 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
 - 23) organizacji spotkań, szkoleń, warsztatów dla mieszkańców sołectwa.
3. Środki funduszu mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków z przeznaczeniem na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej.
4. O sposobie wydatkowania funduszu decyduje Zebranie Wiejskie sołectwa.

§ 6

1. Zadania wskazane do realizacji przez mieszkańców sołectwa, sołtys przekazuje wójtowi w formie wniosku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1A lub 1B do niniejszych Zasad, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 o przyznanie środków finansowych w budżecie Gminy Białe Błota na realizację zadań z funduszu, należy dołączyć:

- 1) uchwałę Zebrania Wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 2A lub 2B do niniejszych Zasad;
- 2) protokół z Zebrania Wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad;
- 3) listę obecności mieszkańców danego sołectwa - wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

§ 7

1. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji planistycznej, projektowej, nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
2. We wniosku, oprócz wkładu finansowego z budżetu Gminy Białe Błota, może zostać wskazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy, pracy społecznej mieszkańców.
3. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy. W takim przypadku każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie uchwała wniosek, wskazując jednocześnie taki zamiar poprzez określenie miejsca realizacji zadania, na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Gminie Białe Błota.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 mogą być realizowane przez sołectwa przy współpracy z Gminnym Centrum Kultury w Białych Błotach.

Rozdział 3

Tryb i sposób oceny wniosków

§ 8

Projekty zadań przed uchwaleniem przez Zebranie Wiejskie mogą być przedmiotem weryfikacji i uzgodnień z pracownikami Urzędu Gminy Białe Błota w celu określenia celowości zadania, jego zasadności do realizacji, zgodności z terminem realizacji oraz pomocy w zakresie ustalenia wartości zadania.

§ 9

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Wójta odrębnym zarządzeniem.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3 osobowym.
3. Komisja podejmuje pracę z inicjatywy Przewodniczącego Komisji, niezwłocznie po złożeniu wniosku przez sołtysa.

§ 10

1. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym:
 - 1) sprawdza terminowość złożenia wniosku oraz jego kompletność,
 - 2) sprawdza poprawność trybu jego uchwalenia,
 - 3) dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego przedsięwzięcia z planowaną wielkością nakładów na jego realizację tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych środkach finansowych oraz uzasadnienie,
 - 4) analizuje wniosek pod kątem Prawa zamówień publicznych, w tym regulaminu zamówień publicznych obowiązującego w Urzędzie Gminy Białe Błota.
2. Komisja rekomenduje do realizacji zadania, które są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) służą poprawie życia mieszkańców;
 - 3) są zgodne ze strategią rozwoju Gminy Białe Błota lub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej

oraz spełniły wymagania formalne.

3. Komisja przedkłada ocenę wniosku sołectwa w terminie umożliwiającym Wójtowi dochowanie, ustawowego 7 dniowego terminu na odrzucenie wniosku, który nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 i 2. Wzór formularza stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Zasad.

Rozdział 4

Wydatkowanie środków z funduszu na zadania sołeckie

§ 11

Wydatkowanie środków w ramach funduszu odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o wewnętrzne akty prawa obowiązujące w Urzędzie Gminy Białe Błota.

§ 12

Realizacja wydatków funduszu odbywa się wyłącznie w ramach kwot zawartych w załącznikach do uchwały budżetowej przyjętych do realizacji na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach.

§ 13

Wydatki z funduszu traktowane są jak każde inne wydatki budżetowe, co oznacza, że zaplanowanie wydatków na zadania sołeckie w budżecie gminy, w ramach funduszu podlega takiej samej procedurze i identyfikacji klasyfikacji budżetowej jak w przypadku innych wydatków budżetowych.

§ 14

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań odbywa się na podstawie zleceń, zamówień, umów cywilno-prawnych oraz innych zawartych umów, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina.
2. Realizację zadań, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 23 należy poprzedzić złożeniem informacji uszczegóławiającej organizację zaplanowanego spotkania, szkolenia czy warsztatu na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszych Zasad.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w Urzędzie Gminy Białe Błota najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem realizacji w celu umożliwienia przygotowania zadania przez Gminę zgodnie z ust. 1.
4. Zakres rzeczowy i finansowy nabywanych usług i materiałów dla każdego zadania musi być zgodny z zadaniem opisanym we wniosku.

§ 15

1. Płatnikiem zobowiązań z zakresu wydatków ponoszonych w ramach funduszu jest **Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, NIP 554-284-17-96**.
2. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany notą, rachunkiem lub fakturą.
3. Kontroli wydatków dokonuje pracownik realizujący zadania funduszu i swoim podpisem stwierdza że:
 - 1) wydatek jest zgodny z zakresem rzeczowym i wysokością wydatku określoną w planie sołectwa,
 - 2) został dokonany w sposób oszczędny i celowy z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) umożliwia terminową realizację zadania,
 - 4) został dokonany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 16

1. Każdy dowód księgowy (faktura, rachunek, nota) podlega opisaniu zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych przez pracownika merytorycznie realizującego zadanie sołeckie. Na dokumentach tych powinna być adnotacja o treści:

„Potwierdzam, że kwota:zł brutto (słownie:) na fakturze/nocie/umowie nr z dnia dotyczy zadania pod nazwą:..... realizowanego z funduszu sołeckiego/środków zwiększających fundusz sołecki zgodnie z wnioskiem sołectwa.....

Klasyfikacja wydatku: Dział Rozdział § na podstawie zlecenia nr...../umowy nr.....

Usługa/dostawa/roboty budowlanerealizowana w oparciu o przepisy Pzp/ wyłączona spod stosowania ustawy PZP.

oraz podpis i pieczętka pracownika opisującego.

2. Zgodność dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Budżetu.

Rozdział 5

Sposób zmiany wniosku

§ 17

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian rzeczowych lub finansowych w przedsięwzięciu ujętym we wniosku sołectwa wymagana jest uchwała Zebrania Wiejskiego zmieniająca wniosek o przyznanie środków z funduszu. Wzór wniosku zmieniającego przedsięwzięcia określa załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
2. W przypadku gdy pierwotny wniosek sołectwa został zrealizowany i w związku z jego realizacją powstały oszczędności, sołectwo może uchwalić i złożyć do Wójta Gminy kolejny wniosek w sprawie dodania nowego zadania w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku.
3. Wnioski w sprawie zmian w funduszu muszą zostać poprzedzone taką samą procedurą, jaka obowiązuje przy uchwalaniu i zatwierdzaniu wniosku pierwotnego, zgodnie z ustawą.
4. Proponowane zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Ostateczny termin składania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Gminę wydatków związanych z realizacją funduszu w danym roku budżetowym upływa 15 grudnia.
2. Niewykorzystane środki funduszu nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.