

**ZARZĄDZENIE NR 9/25
BURMISTRZA KRUSZWICY**

z dnia 2 stycznia 2025 r.

**sprawie ustalenia zasad gospodarki finansowej Funduszu Soleckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy
Kruszwica.**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz.1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam procedurę prowadzenia gospodarki finansowej Funduszu Soleckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Kruszwica, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania, Inwestycji i Infrastruktury w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kruszwicy

Mikołaj Bogdanowicz

ZAŁĄCZNIK

do Zarządzenia Nr 9/25 Burmistrza Kruszwicy z dnia 2 stycznia 2025 r.

Zasady gospodarki finansowej Funduszu Sołectkiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Kruszwica

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Instrukcji inwentaryzacyjnej – rozumie się przez to instrukcję wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Kruszwicy;
- 2) Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów – rozumie się przez to instrukcję wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Kruszwicy;
- 3) Klasyfikacji budżetowej – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 z późn.zm.);
- 4) Sołectwie – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Gminy Kruszwica, w rozumieniu ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 609 z późn.zm.) oraz statutów Sołectw nadanych uchwałami Rady Miejskiej w Kruszwicy;
- 5) Prawie zamówień publicznych – rozumie się przez to ustawę z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.);
- 6) Procedurze budżetowej – rozumie się przez to tryb prac nad projektem uchwały budżetowej wprowadzony odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Kruszwicy oraz procedurę wprowadzania zmian w budżecie i wieloletniej prognozie finansowej wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Kruszwicy;
- 7) Zebranie wiejskie – rozumie się przez to organ uchwałodawczy;
- 8) Sołtysie – rozumie się przez to osobę reprezentującą sołectwo, w ramach posiadanych kompetencji wynikających z zapisów statutu Sołectwa oraz organ wykonawczy w sołectwie;
- 9) Radzie sołectkiej – rozumie się przez to osoby wybrane w wyborach, wspierające działalność Sołtysa;
- 10) Statucie Sołectwa – rozumie się przez to statuty poszczególnych sołectw nadanych odpowiednio uchwałami Rady Miejskiej w Kruszwicy;
- 11) pracownik merytoryczny – rozumie się przez to merytorycznego pracownika Referatu Planowania, Inwestycji i Infrastruktury Urzędu Miejskiego w Kruszwicy, właściwego ds. nadzoru nad sołectwami;
- 12) Zasadach prowadzenia rachunkowości – rozumie się przez to zasady prowadzenia rachunkowości wprowadzone odrębnym zarządzeniem Burmistrza Kruszwicy.

Rozdział 2

Plan wydatków w ramach funduszu sołectkiego

§ 2. 1. Fundusz sołectwa jest wyodrębnionym funduszem w budżecie Gminy Kruszwica na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz.U. z 2014 r. poz.301 z późn. zm.), stanowiącym podstawę realizacji wydatków.

2. Fundusz sołectki jest uchwalany na rok budżetowy.

3. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

4. Fundusz sołectki stanowi część budżetu Gminy Kruszwica i tworzony jest na podstawie procedur budżetowych.

§ 3. 1. Pracownik merytoryczny przekazuje Sołtysowi, w terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej na kolejny rok budżetowy przez Radę Miejską w Kruszwicy, informację o planie wydatków na dany rok budżetowy dla danego sołectwa.

2. Plan wydatków funduszu sołectkiego sporządzany jest w szczególowości działań, rozdział i paragraf wraz z opisem rzeczowym i kalkulacją planowanych do realizacji przedsięwzięć, zgodnie ze złożonym przez Sołectwo wnioskiem do projektu budżetu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 4. 1. Podjęcie przez Radę Sołecką uchwał w zakresie wydatkowania środków finansowych konieczne jest w przypadku zmiany planu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia lub jego zakresu (zmiany zaplanowanych przedsięwzięć, zmiany planowanych wydatków ujętych w planie finansowym na dane przedsięwzięcie, przesunięć między działami, rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej);

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, należy złożyć u pracownika merytorycznego w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

3. Uchwały, o których mowa w ust.1 składane są u pracownika merytorycznego nie później niż do 31 października danego roku budżetowego.

§ 5. 1. Wprowadzenie zmian w Funduszu Sołeckim w ramach działów następuje po dokonaniu zmian w zarządzeniu Burmistrza w sprawie zmiany w budżecie Gminy Kruszwica, natomiast zmiany dotyczące przesunięcia planów pomiędzy działami dokonywane są uchwałą Rady Miejskiej w Kruszwicy w sprawie zmiany uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.

2. Wszelkie darowizny od darczyńców na działalność statutową Sołectwa przyjmuje się na podstawie umowy z darczyńcą, ze wskazaniem celu oraz kwoty darowizny.

3. Darowizna wpłacana jest na rachunek dochodów Gminy Kruszwica. Dowód wpłaty lub tytuł przelewu powinien być opatrzony adnotacją, którego Sołectwa dotyczy oraz zawierać numeru umowy.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa

§ 6. 1. Za prawidłową i terminową realizację czynności w ramach prowadzonych operacji finansowych Sołectwa odpowiada Sołtys.

2. Wydatkowanie środków finansowych przez Sołectwo niezgodnie z zatwierdzonym Funduszem sołectwa stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest również zaciągnięcie zobowiązania bez umocowania w planie finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego umocowania.

3. Poniesione wydatki przez Sołectwo nie mogą przekroczyć kwot określonych w planie finansowym Funduszu Sołeckiego na dany rok budżetowy.

§ 7. 1. Środki ujęte w funduszu danego Sołectwa mogą być wydatkowane wyłącznie na przedsięwzięcia określone w budżecie Gminy.

2. Wydatki powinny być zgodne z uchwałą Rady Sołectwa.

3. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. Sołectwa jako jednostki pomocnicze gminy nieposiadające osobowości prawnej, nie mogą zawierać umów wywołujących skutki prawne i finansowe. Stroną w umowach, o których mowa wyżej, jest Gmina Kruszwica, w imieniu której działa Burmistrz Kruszwicy lub osoba przez niego upoważniona.

5. Sołtys informuje pracownika merytorycznego, o konieczności zlecenia dokonania dostawy, zakupu materiałów i wyposażenia lub zlecenia wykonania usługi nie później niż 14 dni przed terminem ich realizacji. Termin składania zamówień do pracownika merytorycznego upływa 30 listopada danego roku budżetowego. Realizacja zamówienia możliwa jest po przygotowaniu zlecenia lub umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza i Skarbnika lub osób przez nich upoważnione.

§ 8. 1. Płatność za wykonane usługi, dostawy oraz zakupy jest realizowana w formie przelewów z wyodrębnionego rachunku bankowego Gminy Kruszwica.

2. Podstawą wydatkowania środków budżetowych są oryginalne dowody księgowe, tj. faktury, rachunki, noty księgowe, faktury proforma oraz listy płac.

3. Dowody księgowe, o których mowa w ust. 2, powinny być wystawione na nabywcę: Gmina Kruszwica, ul. Nadgoplańska 4, 88-150 Kruszwica; NIP 556-275-12-34.

4. Termin składania dokumentów finansowo-księgowych do pracownika merytorycznego upływa 15 grudnia roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Opis dowodów księgowych podlegających rozliczeniu powinien zawierać:

- 1) uzasadnienie poniesionego wydatku ze wskazaniem przedsięwzięcia, którego dotyczy;
- 2) wskazanie działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej;
- 3) potwierdzenie dokonania kontroli przez właściwego pracownika merytorycznego.

2. Do dowodów księgowych dotyczących zakupu towarów z przeznaczeniem na nagrody konkursowe, należy dołączyć listę zawierającą potwierdzenie odbioru przez osoby je otrzymujące, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 10. Pracownik merytoryczny w zakresie realizacji wydatków odpowiedzialny jest za:

- 1) sprawdzenie dokumentów finansowych pod względem celowościowym, gospodarczym i legalności oraz prawidłowe opisanie pod względem merytorycznym ;
- 2) nadzór nad właściwą realizacją Funduszu Sołeckiego;
- 3) prawidłowy obieg dokumentów.

Rozdział 4

Wykonanie planu Funduszu Sołeckiego

§ 11. Sprawozdanie roczne z wykonania Funduszu Sołeckiego, pracownik merytoryczny składa w terminie do 28 lutego roku następnego, wraz z opisem i rozliczeniem zrealizowanych przedsięwzięć.

Rozdział 5

Gospodarka mieniem

§ 12. 1. Majątek użytkowany przez Sołectwo w celu realizacji zadań statutowych stanowi własność Gminy.

2. Sołtys ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie mienia pozostającego w dyspozycji Sołectwa.

3. Majątek pozostający w zasobach Sołectwa podlega inwentaryzacji prowadzonej zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną.

4. Zbędne lub zużyte składniki mienia majątkowego, na wniosek sołectwa, mogą być przedmiotem:

- 1) nieodpłatnego przekazania innej jednostce (podmiotowi) w drodze zarządzenia Burmistrza Kruszwicy
- 2) likwidacji.

§ 13. 1. Za zbędne składniki majątkowe uznaje się takie, które:

- 1) nie są i nie będą wykorzystywane w realizacji zadań statutowych Sołectwa;
- 2) nie nadają się do dalszego użytkowania, w tym z uwagi na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieuzasadniona ekonomicznie i technicznie.

2. Za zużyte uznaje się składniki majątkowe, które:

- 1) mają wady lub uszkodzenia, a ich naprawa byłaby nieopłacalna;
- 2) zagrażają bezpieczeństwu użytkownika i jego otoczeniu, a ich naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona;
- 3) całkowicie utraciły wartość użytkową;
- 4) są technicznie przestarzałe, a ich na naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

§ 14. 1. Przeprowadzenie likwidacji środka trwałego (wyposażenia) odbywa się na podstawie wniosku Sołtysa w sprawie postawienia środków trwałych w stan likwidacji, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

2. O postawieniu środka trwałego (wyposażenia) w stan likwidacji występuje pracownik Referatu zgodnie z obowiązującymi zasadami w sprawie likwidacji majątku Gminy.

3. Zniszczenia mienia dokonuje się zgodnie z przyjętymi procedurami w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy.

Burmistrz Kruszwicy

Mikołaj Bogdanowicz

Załącznik Nr 1
do Procedury prowadzenia gospodarki finansowej Funduszu Sołectkiego wyodrębnionego w budżecie
Gminy Kruszwica

.....
(Nazwa Sołectwa)

....., dnia

Burmistrz Kruszwicy

WNIOSEK

Na podstawie art.5 ust. 1-4 ustawy z 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz.U. z 2014 r. poz.301 z późn.zm.) oraz uchwały Nrzebrania wiejskiego Sołectwa z dnia wnoszę o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na realizację następujących przedsięwzięć w roku

Przedsięwzięcie nr 1

Nazwa:

Opis przedsięwzięcia:

Planowane koszty realizacji:

(np.: zakup materiałów i wyposażenia, koszt robocizny, usług pozostałych, remontu, transportu, itp.)

1. zł;
2. zł;
3. zł;
4. zł;

łącna wartość przedsięwzięcia nr 1 - zł

Sposób finansowania przedsięwzięcia:

1. Z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego zł;
2. Finansowy udział mieszkańców zł;
3. Wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa zł;
4. Inne źródła finansowania (wskazać jakie) zł.

Przedsięwzięcie będzie realizowane jako wspólne (TAK/NIE).....

Jeżeli TAK, to wymienić Sołectwo

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

.....

Załączniki:

1. Protokół zebrania wiejskiego z załącznikami.

Burmistrz Kruszwicy

Mikołaj Bogdanowicz

Załącznik Nr 3
do Procedury prowadzenia gospodarki finansowej Funduszu Sołectkiego wyodrębnionego w budżecie
Gminy Kruszwica

.....
(nazwa Sołectwa)

Wniosek nr z dnia
w sprawie postawienia środka trwałego (wyposażenia) w stan likwidacji

Likwidacja środków trwałych (wyposażenia) w Sołectwie
adres

Lp.	Nazwa środka trwałego (wyposażenia)	Numer inventarzewy	J.m.	Ilość

.....
(data i podpis Sołtysa)

Burmistrz Kruszwicy

Mikołaj Bogdanowicz

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr 9/25 Burmistrza Kruszwicy z dnia 2 stycznia 2025 r.

Instrukcję opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w celu ustalenia zasad gospodarowania środkami fundusz sołectkiego wyodrębnionego z budżetu gminy Kruszwica.

Burmistrz Kruszwicy

Mikołaj Bogdanowicz