

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Bardo
z dnia 31 stycznia 2019 r.

Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego gminy Bardo.

§ 1. 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie Gminy Bardo na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział - rozdział - paragraf.

2. Dysponowanie środkami z funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

3. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia wskazane we wnioskach do dnia 31 grudnia roku budżetowego, z tym że wszystkie dokumenty rozliczeniowe powinny wpłynąć do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie do dnia 20 grudnia.

4. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2. 1 Zakupy usług na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Bardo, Rynek 2, 57-256 Bardo, NIP 887 16 35 237.

2. Zlecenia, zamówienia i umowy cywilnoprawne są przygotowywane przez pracownika odpowiedzialnego za realizację funduszu sołeckiego i podpisane przez Skarbnika Gminy oraz Burmistrza Miasta i Gminy Bardo.

3. Zakupy materiałów mogą być dokonywane przez pracownika odpowiedzialnego za realizację funduszu sołeckiego oraz sołtysa po uprzednim złożeniu Wniosku o wyrażenie zgody na dokonanie zakupu towaru ze środków funduszu sołeckiego i zaakceptowaniu go przez Burmistrza Miasta i Gminy Bardo.

4. Rozliczenie wydatków związanych z realizacją funduszu sołeckiego, powinny odbywać się w formie bezgotówkowej, jednak w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem odpowiedzialnym za realizację funduszu sołeckiego, sołtys sołectwa może dokonać zakupów za gotówkę pobraną w formie zaliczki z budżetu gminy przez pracownika odpowiedzialnego za realizację funduszu sołeckiego lub ze środków własnych, które zostaną mu zwrócone na wskazany rachunek bankowy.

5. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa wg schematu przedstawionego poniżej:

"Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego dla sołectwa, celem realizacji przedsięwzięcia "....."

6. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.

7. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonego rachunku.

8. Wydatek do wypłaty zatwierdza Burmistrz.

9. Burmistrz Miasta i Gminy Bardo nie dokona zwrotu poniesionych wydatków na zakupy dotyczące funduszu sołeckiego, jeżeli wartość przedłożonych rachunków przekracza kwotę dostępnych środków na danym przedsięwzięciu w uchwalonej klasyfikacji budżetowej oraz w przypadku gdy rachunek lub faktura wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie po terminie określonym w § 1 ust. 3.

§ 3. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4. 1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik Referatu Finansowego.

2. Za prawidłową ewidencje księgową dowodów finansowych zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu Finansowego.

