

**ZARZĄDZENIE NR PM-2745/2016
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 4 maja 2016 r.

w sprawie zasad podziału i trybu wykorzystywania środków finansowych
na działalność rad osiedli

*(tekst ujednoczony ze zmianami wynikającymi z zarządzenia
nr PM-5147/2017 z dnia 29 września 2017 r.)*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustalić zasady podziału oraz tryb wykorzystywania środków finansowych na działalność rad osiedli zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Biura Prezydenta i Rady Miasta.
- § 3. Odpowiedzialnym za nadzór nad wykonaniem zarządzenia jest Sekretarz Miasta.
- § 4. Odpowiedzialnym za okresowy przegląd, aktualizację oraz wydanie tekstu ujednoczonego zarządzenia jest naczelnik Biura Prezydenta i Rady Miasta.
- § 5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASADY PODZIAŁU I TRYB WYKORZYSTYWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ RAD OSIEDLI

Źródło finansowania działalności rad osiedli

1. Środki finansowe na działalność rad osiedli wyodrębniane są w ramach budżetu miasta Gliwice.
2. Na rzecz rad osiedli mogą wpływać do budżetu miasta darowizny.
3. Darowizny na rzecz rad osiedli wpłacane są na rachunek podstawowy budżetu miasta Gliwice. W tytule darowizny podaje się nazwę obdarowanej rady osiedla i, ewentualnie, cel przeznaczenia darowizny.
4. Po wpływie środków finansowych na rachunek podstawowy budżetu miasta Gliwice Biuro Prezydenta i Rady Miasta wnioskuje o wprowadzenie zmiany w budżecie miasta. Zmiany w budżecie przyjmowane są w drodze uchwały Rady Miasta.
5. Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z darowizny realizowane jest zgodnie z zasadami niniejszego zarządzenia i celem darowizny, po przyjęciu przez Radę Miasta uchwały, o której mowa w pkt 4.

Rodzaje wydatków na działalność rad osiedli

6. Działalność rad osiedli finansowana jest ze środków budżetu miasta, w ramach działu klasyfikacji budżetowej 750 *Administracja publiczna*. Z działu tego finansowane są:
 - a) utrzymanie lokali (w szczególności: najem, energia elektryczna, woda, kanalizacja, wywóz nieczystości stałych, podatek od nieruchomości, sprząatanie),
 - b) działalność biurowa rad osiedli (w szczególności: utrzymanie telefonów, stron internetowych, dostępu do sieci Internet),
 - c) wydatki majątkowe (w szczególności: wyposażenie lokali, sprzęt do organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta, gabloty i tablice informacyjne),
 - d) drobne wydatki związane z bieżącą działalnością rad osiedli (w szczególności: artykuły spożywcze, artykuły biurowe, artykuły higieniczne, środki czystości),
 - e) druk i kolportaż biuletynów oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta,
 - f) działalność rad osiedli w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta,
 - g) działalność rad osiedli w zakresie organizacji przedsięwzięć wspólnych, ponadosiedlowych, promujących samorząd miasta.

Podział środków finansowych na działalność poszczególnych rad osiedli

7. Pulę środków finansowych na wydatki opisane w pkt 6 lit. a-c (utrzymanie lokali, działalność biurowa, wydatki majątkowe) określa się łącznie dla wszystkich rad osiedli na dany rok budżetowy.

8. Pulę środków finansowych na wydatki opisane w pkt 6 lit. d (drobne wydatki na bieżącą działalność) ustala się na dany rok budżetowy w wysokości ryczałtowej, jednakowej dla wszystkich rad osiedli.
9. Pulę środków finansowych na wydatki opisane w pkt 6 lit. e (biuletyny oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta) dla każdej (i-tej) rady osiedla na dany rok budżetowy (D_i) wylicza się proporcjonalnie do pierwiastka kwadratowego z liczby adresów w danym (i-tym) osiedlu, podzielonego przez 10, według wzoru:

$$D_i = 200zł + \sqrt{\frac{L_{(A)i}}{100}} B_D$$

gdzie:

D_i – środki finansowe przyznane danej (i-tej) radzie osiedla w danym roku budżetowym na druk i kolportaż biuletynów oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta;

$L_{(A)i}$ – liczba adresów w danym (i-tym) osiedlu według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego dany rok budżetowy;

B_D – kwota bazowa, wyliczona według wzoru:

$$B_D = \frac{S_D}{\sum_{i=1}^n \sqrt{\frac{L_{(A)i}}{100}}}$$

gdzie:

S_D – kwota środków finansowych w budżecie miasta, przeznaczonych łącznie dla wszystkich rad osiedli na druk i kolportaż biuletynów oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta, pomniejszona o iloczyn liczby n i kwoty 200,00 zł;

n – liczba osiedli biorących udział w podziale środków finansowych na druk i kolportaż biuletynów oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta.

10. Pulę środków finansowych na działalność opisaną w pkt 6 lit. f (przedsięwzięcia promujące samorząd miasta) dla każdej (i-tej) rady osiedla na dany rok budżetowy (P_i) wylicza się proporcjonalnie do pierwiastka 3-go stopnia z liczby mieszkańców danego (i-tego) osiedla, podzielonego przez 10, według wzoru:

$$P_i = \sqrt[3]{\frac{L_i}{1000}} B_P$$

gdzie:

P_i – środki finansowe przyznane danej (i-tej) radzie osiedla w danym roku budżetowym na działalność w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta;

L_i – liczba mieszkańców danego (i-tego) osiedla według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego dany rok budżetowy;

B_P – kwota bazowa, wyliczona według wzoru:

$$B_p = \frac{S_p}{\sum_{i=1}^n \sqrt[3]{\frac{L_i}{1000}}}$$

gdzie:

- S_p** – kwota środków finansowych w budżecie miasta, przeznaczonych łącznie dla wszystkich rad osiedli na działalność w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta;
- n** – liczba osiedli biorących udział w podziale środków finansowych na działalność w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta.

11. Łączna pula środków finansowych na działalność opisaną w pkt 6 lit. g (przedsięwzięcia wspólne, ponadosiedlowe, promujące samorząd miasta) oraz zasady ich podziału opisane są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Gliwice w sprawie określenia zasad przeprowadzania zamkniętego konkursu dla rad osiedli na organizację przedsięwzięć ponadosiedlowych. Środki finansowe na organizację przedsięwzięć wspólnych, ponadosiedlowych, promujących samorząd miasta, nie mogą być wydatkowane na inną działalność rad osiedli.
12. W roku, w którym zaplanowane zostały wybory do rad osiedli, środki finansowe z pul wymienionych w pkt 6 (z wyłączeniem puli określonej w lit. g – przedsięwzięcia wspólne, ponadosiedlowe, promujące samorząd miasta) przyznawane są na działalność rad osiedli starej i nowej kadencji proporcjonalnie do terminu wyborów, z uwzględnieniem terminu ukonstytuowania się nowych rad osiedli.

Przenoszenie środków finansowych

13. Dopuszczalne jest przenoszenie środków finansowych:
- a) pomiędzy wydatkami określonymi w pkt 6 lit. a i b (utrzymanie lokali oraz działalność biurowa);
 - b) z wydatków określonych w pkt 6 lit. a i b (utrzymanie lokali oraz działalność biurowa) na wydatki określone w pkt 6 lit. c (wydatki majątkowe);
 - c) z wydatków określonych w pkt 6 lit. d, e i f (drobne wydatki związane z bieżącą działalnością, druk i kolportaż biuletynów oraz inne usługi w zakresie promocji samorządu miasta i działalność rad osiedli w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących samorząd miasta) na wszystkie pozostałe wydatki określone w pkt 6.

Wnioskowanie o wydatkowanie środków finansowych

14. Środki finansowe na działalność rady osiedla, których uruchomienie inicjowane jest przez radę osiedla, wydatkowane są na podstawie zawartej przez miasto umowy / wystawionego zamówienia. Podpisanie umowy / zamówienia powinno być poprzedzone złożeniem przez radę osiedla wniosku o wydatkowanie środków finansowych na cele statutowe, podpisanego przez przewodniczącego zarządu osiedla lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego zarządu osiedla.
15. Złożony przez radę osiedla wniosek o wydatkowanie środków finansowych kontrolowany jest przez pracowników Biura Prezydenta i Rady Miasta pod względem formalnym (kompletność wniosku), merytorycznym (zgodność

z postanowieniami statutu osiedla, kontrola celowości wydatku) oraz finansowym (zgodność z planem finansowym), a następnie przekazywany do akceptacji.

16. Jeżeli we wniosku o wydatkowanie środków finansowych brak jest informacji niezbędnych do dokonania jego akceptacji lub zawiera on inne braki, pracownik Biura Prezydenta i Rady Miasta przekazuje przewodniczącemu zarządu osiedla / upoważnionemu wiceprzewodniczącemu zarządu osiedla informację o konieczności uzupełnienia wniosku. Do czasu uzyskania odpowiedzi rozpatrywanie wniosku zostaje wstrzymane.
17. Akceptacji wniosku o wydatkowanie środków finansowych dokonuje naczelnik Biura Prezydenta i Rady Miasta lub, w razie nieobecności naczelnika, jego zastępca. W uzasadnionych przypadkach akceptacji wniosku o wydatkowanie środków finansowych dokonuje Sekretarz Miasta.
18. Wnioski o wydatkowanie środków finansowych na organizację przedsięwzięć promujących samorząd miasta (w tym przedsięwzięć wspólnych, ponadosiedlowych), na działalność bieżącą lub na realizację zakupów o charakterze majątkowym rozpatrywane są w terminie do 14 dni roboczych, liczonych od dnia wpływu danego wniosku do Urzędu Miejskiego.
19. Wniosek o wydatkowanie środków finansowych, złożony przez radę osiedla w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji przedsięwzięcia, którego dotyczy, może zostać nierozpatrzone.
20. Wnioski o wydatkowanie środków finansowych na zakup artykułów biurowych, artykułów higienicznych, środków czystości i komputerowych materiałów eksploatacyjnych, złożone w terminie do 20 dnia danego miesiąca kalendarzowego, realizowane są w następnym miesiącu. Wnioski złożone w terminie przypadającym po 20 dniu danego miesiąca realizowane są w miesiącu kolejnym.
21. Wniosek o wydatkowanie środków finansowych, złożony przez radę osiedla po 23 listopada, może zostać nierozpatrzone w danym roku budżetowym.

Realizacja wydatków

22. Pracownik Biura Prezydenta i Rady Miasta przygotowuje umowę / zamówienie na wnioskowane przez radę osiedla zakupy towarów lub usług.
23. Umowę / zamówienie podpisuje naczelnik Biura Prezydenta i Rady Miasta lub, w razie nieobecności naczelnika, jego zastępca, a kontrasygnuje skarbnik miasta lub osoba przez niego upoważniona.
24. O dokonaniu akceptacji wniosku o wydatkowanie środków finansowych oraz przygotowaniu umowy / zamówienia pracownik Biura Prezydenta i Rady Miasta informuje przewodniczącego zarządu osiedla lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego zarządu osiedla.
25. Należności wynikające z realizacji zakupów towarów lub usług regulowane są z budżetu miasta, w szczególności przelewem bankowym na rachunek dostawcy / wykonawcy.
26. Szczegółowe zasady dotyczące przygotowywania umów / zamówień oraz rozliczania wydatków reguluje zarządzenie organizacyjne nr 88/07 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 30 października 2007 r. w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (z późniejszymi zmianami).
27. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki finansowe nie są przenoszone na kolejny rok budżetowy.