

ZARZĄDZENIE NR 74/2014

WÓJTA GMINY WILKOWICE Z DNIA 24 LIPCA 2014 ROKU

w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz.594 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U z 2014 roku poz. 301)

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE

§ 1

Fundusz sołecki przeznaczony jest na realizację zadań ujętych, we wnioskach złożonych przez sołectwa, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.

Środki z funduszu sołeckiego można przeznaczyć na realizację przedsięwzięć, które łącznie muszą spełniać następujące warunki:

1. należą do zadań własnych gminy,
2. służą poprawie warunków życia mieszkańców,
3. są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

§ 2

Wysokość kwot funduszu sołeckiego dla sołectw zostanie określona zarządzeniem Wójta Gminy i przedstawiona sołtysom przez Wójta Gminy na piśmie w terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok, na który Rada Gminy wyraziła zgodę na wyodrębnienie funduszu sołeckiego. Informacja przekazywana jest poprzez odbiór kserokopii zarządzenia bądź za pomocą pisma, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Warunkiem przyznania środków funduszu sołeckiego, jest złożenie przez sołtysa do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy którego dotyczy, wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie zwołane z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.
2. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. W przypadku pozyskania środków zewnętrznych, kwota planowanego zadania może zostać powiększona o wysokość środków pozyskanych.
3. Przykładowy wzór uchwały zebrania wiejskiego w sprawie przyjęcia do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego stanowi **załącznik Nr 3**, natomiast protokół zebrania wiejskiego winien zawierać informacje zawarte w **załączniku Nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5

W celu oceny prawidłowości złożonego wniosku, Wójt Gminy może powołać komisję, która oceni, czy zadania przedstawione do realizacji są zasadne i sprawdzi ich wykonanie pod kątem gospodarności i legalności. Ponadto, komisja zweryfikuje dołączony kosztorys zadania

i stwierdzi celowość zadania w powiązaniu z gminnymi dokumentami planistycznymi i strategią rozwoju.

§ 6

W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku od sołtysa, Wójt Gminy informuje sołtysa pismem stanowiącym **załącznik Nr 5** do niniejszego zarządzenia, o przyjęciu lub o odrzuceniu wniosku niespełniającego warunków określonych w art. 4 ust 2-4 ustawy o funduszu sołeckim.

O odrzuceniu wniosku informowany jest sołtys, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji może podtrzymać wniosek, kierując go za pośrednictwem Wójta do Rady Gminy. Jeśli sołtys podtrzymał wniosek, wówczas Rada Gminy rozpatruje go w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

Wójt jest związany rozstrzygnięciem Rady Gminy w tym zakresie.

§ 7

1. Wydatki z funduszu sołeckiego traktowane są jak każde inne wydatki budżetowe co oznacza, że zaplanowanie wydatków na przedsięwzięcia sołeckie w budżecie gminy, ze środków funduszu sołeckiego podlega takiej samej procedurze i identycznej klasyfikacji budżetowej jak w przypadku innych wydatków budżetu gminy.

2. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany rachunkiem lub fakturą. Sołtysi zobowiązani są do opisanie i podpisania rachunku, wskazania zadania którego wydatek dotyczy oraz sprawdzić go pod względem merytorycznym.

Sprawdzenie pod względem merytorycznym oznacza, że sołtys stwierdza swoim podpisem, że:

- a) wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie zadania
- b) został dokonany w sposób oszczędny i celowy z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- c) umożliwia terminową realizację zadania
- d) został dokonany na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych

Opis wydatku zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wydatek zrealizowano w ramach środków z funduszu sołeckiego.

Zadanie dotyczy sołectwa

Wydatek w kwocie zł (słownie:)

dotyczy zadania pn. „.....

ujętego w pozycji nr Zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego

złożonego wniosku.”

Podpis i pieczęć sołtysa

3. Pracownik Urzędu, którego wyznaczono do współpracy z sołtysem przy realizacji zadania z Funduszu Sołeckiego dokonuje kontroli formalno – prawnej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Księgowości Budżetowej

§ 8

1. Sołtysi zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wydatków ponoszonych na realizację zaplanowanych przedsięwzięć na drukach otrzymanych do 30 stycznia roku budżetowego od skarbnika gminy – wzór zgodnie z **załącznikiem Nr 6** do zarządzenia. Ewidencja podlega uzgodnieniu z ewidencją prowadzoną przez pracownika w Urzędzie Gminy w dziale, wyznaczonym do współpracy z sołtysem w celu prawidłowego i terminowego wykonania zadania

2. Pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni do współpracy z sołtysem w związku z realizacją zadań z funduszu sołeckiego uzgadniają w terminie do 7 dnia po miesiącu kończącym kwartał z działem księgowości zgodność zapisów w prowadzonych ewidencjach.

§ 9

Informacje na temat wykorzystanych środków z funduszu sołeckiego przekazywane są sołtysom przez Pracownika Księgowości Budżetowej ewidencjonującego wydatki dwa razy w roku w następujących terminach:

1. do dnia 21 lipca roku budżetowego, którego wniosek dotyczy według stanu na dzień 30 czerwca
2. do dnia 30 stycznia roku następnego z całego okresu rozliczeniowego.

§ 10

Sprawozdania z realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego są przekazywane do Wójta Gminy dwa razy w roku, zgodnie z **załącznikiem Nr 7** do niniejszego zarządzenia, w następujących terminach:

1. do dnia 10 sierpnia roku budżetowego, którego wniosek dotyczy za okres od 1 stycznia do 30 czerwca
2. do dnia 15 lutego roku następnego, za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

§ 11

1. Fundusz sołecki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia roku budżetowego.
2. Środki funduszu sołeckiego niewykorzystane w terminie podanym w punkcie 1, wygasają z upływem roku budżetowego i nie przechodzą na rok następny.

§ 12

1. Sprawozdania o których mowa w § 10 sporządzane są w oparciu o prowadzoną ewidencję merytoryczną zadań, ewidencję księgową, o której mowa w § 7 i stanowią podstawę do przygotowania wniosku o refundację poniesionych wydatków z budżetu państwa.
2. Pracownik Urzędu, któremu Wójt Gminy zleci przygotowanie wniosku, jest odpowiedzialny za jego prawidłowe sporządzenie i terminowe przekazanie do Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Nr 23 Wójta Gminy Wilkowice z dnia 27 lutego 2013 roku w sprawie procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego.


§ 14

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Mieczysław Maczka



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 74
Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku
w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołectkiego

Sz.P.

.....

Sołtys Sołectwa.....

Na podstawie art.5 ust.1-4 ustawy oraz uchwały Nr
zebrania wiejskiego sołectwa..... z dnia

Zgodnie z art.3 ust 2 i 3 z dnia 12 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 roku poz.301) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołectki przypadających na sołectwo.

Na rok 201... fundusz sołectki dla Sołectwa..... wynosić będzie
..... złotych
(słownie.....)
w tym
odpis naliczony zgodnie z art.3 ust.1 ustawą o funduszu sołectkim
..... złotych
środki dodatkowe do dyspozycji sołectwa na podstawie art.4 ust 1 ustawy o funduszu sołectkim złotych

Zgodnie z art.5 ust 1 ustawy o funduszu sołectkim, warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Wójta Gminy Wilkowice.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje zebranie wiejskie.
Wniosek powinien zawierać opis planowanych do realizacji zadań, które są zadaniami własnym, gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze strategią rozwoju gminy Wilkowice.

Przykłady zadań:

1. Naprawa oraz odwodnienie dróg i chodników,
2. Budowa i remonty wiat przystankowych
3. Rozbudowa oświetlenia ulic
4. Remonty świetlic wiejskich, szkół, przedszkoli...
5. Budowa lub remont placów zabaw, miejsc wypoczynkowych i obiektów sportowych
6. Utrzymanie zieleni w gminie, nasadzenia drzew i krzewów, organizacja konkursów w tym zakresie
7. Wspieranie imprez kulturalnych
8. Ochrona dziedzictwa kulturowego

WOJTA
Mieczysława Kaczka

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 74
Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku
w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołectkiego

Sołectwo..... dnia.....

Sz.P

.....

Wójt
Gminy Wilkowice

WNIOSEK

Na podstawie art.5 ust.1-4 ustawy z dnia 12 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 roku poz.301) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa..... z dnia roku wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji przedsięwzięć polegających na:

Zadanie 1

.....
.....

Koszty materiałów

..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych

Robocizna

Zlecona wykonawcy zewnętrznemu złotych
wykonana przez mieszkańców społeczne złotych

Łączna wartość zadania Nr 1 złotych

Uzasadnieniem przyjęcia do realizacji przedsięwzięcia jest

.....
.....
.....
.....

(W szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

Zadanie 2

.....
.....

Koszty materiałów

..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych

Robocizna

Zlecona wykonawcy zewnętrznemu złotych
wykonana przez mieszkańców społeczne złotych

Łączna wartość zadania Nr 1złotych

Uzasadnieniem przyjęcia do realizacji przedsięwzięcia jest

.....
.....
.....

Zadanie 3

.....
.....

Koszty materiałów

..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych
..... - złotych

Robocizna

Zlecona wykonawcy zewnętrznemu złotych
wykonana przez mieszkańców społeczne złotych

Łączna wartość zadania Nr 1 złotych

Uzasadnieniem przyjęcia do realizacji przedsięwzięcia jest

.....
.....
.....

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą
złotych słownie.....

I składają się z następujących pozycji:

1. Zadanie 1 zł
2. Zadanie 2 zł
3. Zadanie 3 zł

Sołtys wsi.....

Załączniki:

1. Kopia protokołu zebrania wiejskiego z dnia.....
2. Kopia uchwały zebrania wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołeckiego
3. Kopia listy obecności na zebraniu wiejskim


Mieczysław Rączka

Przykład

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 74

Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku
w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego

Uchwała Nr

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa z dnia
w sprawie: przyjęcia do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego**

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym (tj Dz.U z 2013 roku poz. 594)
oraz art.5 ust.1-4 ustawy z dnia 12 lutego 2014 roku o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 roku
poz.301)

Zebranie Wiejskie uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do realizacji w ramach funduszu sołeckiego następujące zadania:

L.p	Nazwa zadania	Koszt zadania

Uzasadnienie przyjętych do realizacji zadań (szczegółowy opis)

.....
.....
.....

§ 2

Zaoszczędzone w wyniku procedury przetargowej środki, przeznaczone na wykonanie zadań
o których mowa w tabeli, przeznaczone zostaną w kolejności na wykonanie następujących
zadań:

L.p	Nazwa zadania	Koszt zadania

Uzasadnienie przyjętych do realizacji zadań (szczegółowy opis)

.....
.....

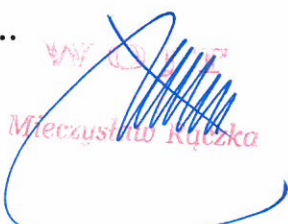
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Zebrania


Mieczysław Ręčka

PROTOKÓŁ

Zebrania Wiejskiego sołectwa, które odbyło się w dniu
..... roku w

Porządek Zebrania Wiejskiego:

1. Powitanie mieszkańców, stwierdzenie prawomocności Zebrania, wybór Komisji, Protokolanta.....
2. Sprawozdanie Sołtysa z realizacji zadań
3. Wystąpienie gości
4. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
5. Podjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
6. Sprawy różne
7. Zakończenie zebrania

Ad.1

Zebranie otworzył sołtys sołectwa Pan.....
Zebranie rozpoczęło o godz. w
W zebraniu wzięło udział (lista obecności w załączeniu)

Ad.2

.....
.....
.....

Ad.3

.....
.....
.....

Ad 4.

.....
.....
.....

Ad.5

Podjęcie uchwały nr..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa z
dnia..... roku (w załączeniu)

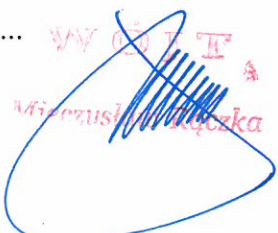
Ad 6.

.....
.....
.....

.....
Protokołował

.....
Przewodniczący Zebrania

WÓJT
Wilkowice
Wilkowice
Wilkowice



Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 74
Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku
w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego

Wilkowice dnia

Sz.P.

.....

Sołtys Sołectwa

Na podstawie art.5 ust.5 ustawy z dnia 12 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz.301) informuję, iż wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok został

1. przyjęty
 2. przyjęty w części (podać które zadania uzyskały akceptację)
 3. odrzucony *
- (niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wyjaśnienie

Postępowanie w razie odrzucenia w przez Wójta Gminy Wilkowice wniosku sołectwa regulują przepisy art. 5 ust 6-11 ustawy z dnia 12 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz.301)

WÓJT
Mieczysław Czeka



Wójta Gminy Wilkowice z dnia 24 lipca 2014 roku
w sprawie: procedur wykorzystania środków funduszu sołeckiego

SOŁECTWO

REALIZACJA PLANU WYDATKÓW W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO

ZADANIE BIEŻĄCE/INWESTYCYJNE*

(współpraca – pracownicy działu w zależności od specyfiki zadania)

Tytuł zadania

Kwota przeznaczona na realizację zadania.....

Klasyfikacja budżetowa Dział..... Rozdział.....

§

§

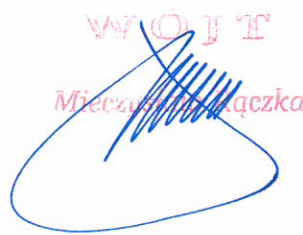
§

§

L.p.	Nr faktury z dnia	Rodzaj towaru/usługi	Kwota zł
		Razem (ostatni dzień kwart.)	

.....
Podpis sołtysa

.....
podpis pracownika Urzędu Gminy

WÓJT
Mieczysław Kądzka


**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
w okresie**

od 01 stycznia do 30 czerwca roku

od 01 stycznia do 31 grudnia roku*

(podać właściwy dla okresu sprawozdawczego)

I. Nazwa Sołectwa

Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz wydatkowana kwota

L.p	Zadanie - tytuł	Rodzaj wykonanych prac	Wydatkowana kwota	Wkład własny sołectwa

Opis realizacji każdego z zadań

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podsumowanie realizacji funduszu sołeckiego

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołeckiego na rok.....	
Kwota wydatkowana w okresie sprawozdawczym	
Środki niewykorzystane	

.....
Miejscowość data

.....
Sołtys

**WÓJT GMINY
Mieczysław Ręzka**