

ZARZĄDZENIE NR 127/2015
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 29 lipca 2015 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu, zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Stegna oraz zasad prowadzenia zarządu i gospodarki składnikami mienia komunalnego przekazanego sołectwu do korzystania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.), art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014, poz. 301 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Stegna, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustanawiam Zasady Wydatkowania Funduszu sołeckiego w gminie Stegna, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wprowadzam do stosowania „Zasady prowadzenia zarządu i gospodarki składnikami mienia komunalnego przekazanego sołectwu do korzystania” stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wprowadzam do stosowania wzór umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, dotyczące składników mienia komunalnego przekazanego sołectwu do korzystania, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 102/2014 Wójta Gminy Stegna z dnia 30 lipca 2014 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego procedury obiegu dokumentów i wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację Funduszu Sołeckiego.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt

Ewa Dąbska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 127/2015
Wójta Gminy Stegna
z dnia 29 lipca 2015 r.

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY STEGNA

§1

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301);
- 2) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust.6 ustawy
- 3) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art.5 ustawy.
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Stegna

§ 2.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
3. Zakup usług i materiałów realizowanych w ramach działania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym, zakresowym oraz winien być określony termin wykonania przedsięwzięcia.
4. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
5. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca - roku poprzedzającego rok budżetowy.

W/w informację przekazuje pracownik ds. funduszy unijnych i funduszu sołeckiego wg wzoru nr 1.

6. Zadania przygotowane przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek (wg wzoru nr 2).
7. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy gminy Stegna.
8. We wniosku może zostać wskazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.
9. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 6 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3-osobowym.
3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt w drodze odrębnego Zarządzenia.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz.267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4.

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (wg wzoru nr 6) tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadanie planowane do wykonania zadania są:

1) zadaniami własnymi gminy;

2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Stegna lub Planu Odnowy Miejscowości;

3) służą poprawie warunków życia mieszkańców,;

3. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:

1) Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;

2) Gminnych dróg, ulic, 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) Działalność 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 zadrzewieni;

15) Cmentarzy gminnych,

16) Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażania 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;

22) Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;

23) Organizacji szkoleń, wyjazdów, imprez integracyjnych dla mieszkańców sołectwa.

4. Wydatki na realizację zadania, o którym mowa w ust.3 pkt.23 nie mogą przekroczyć **10 %** środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.

§ 5.

Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek. Powinien on zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Gminie.

§ 6.

Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku – po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w §3 przedstawioną przez Komisję Oceny Wniosków odrzuca wniosek nie spełniający warunków, o których mowa w art. 4 ust. 2-4 w/w ustawy o Funduszu Sołeckim oraz niniejszego zarządzenia, informując jednocześnie o tym sołtysa – wg wzoru Nr 3. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta – wg wzoru nr 4.

§ 7.

W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dnia od dnia jego otrzymania podejmując stosowną Uchwałę – wg wzoru Nr 5. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy w tym zakresie.

§ 8.

Wnioski zaakceptowane przez Wójta Pracownik ds. Funduszy Unijnych i Funduszu Sołeckiego w formie zestawienia przekazuje niezwłocznie Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w projekcie budżetu

§ 9.

Pracownik ds. Funduszy Unijnych i Funduszu Sołeckiego koordynuje przepływ wniosków składanych do Rady Gminy i przekazuje wnioski zaopiniowane pozytywnie Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w projekcie budżetu.

§ 10.

Uchwalając budżet, Rada Gminy odrzuca wniosek sołectwa przyjęty przez Wójta,

w przypadku gdy zamierzone zadania nie spełniają określonych wymogów, tj. nie są zadaniami własnymi Gminy, nie służą poprawie warunków życia mieszkańców i nie są zgodne ze strategią rozwoju Gminy.

§ 11.

W trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu Gminy na dany rok i nie później niż do 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć do wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu.

§ 12.

Środki funduszu sołeckiego niewykorzystane w roku budżetowym wygasają z upływem roku.

§ 13.

1. Za realizację zadań w sołectwie odpowiada Sołtys.
2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego, dokonanie oceny merytorycznej oraz rozliczenia środków trwałych odpowiedzialny jest Pracownik ds. gospodarki komunalnej zgodnie z zakresem obowiązków.

Informacja dla sołectwa o wysokości środków funduszu sołeckiego

Stegna, dnia..... r.

Pan/Pani

.....

Sołtys

.....

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr Rady Gminy w Stegna z dnia..... w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w budżecie Gminy na rok..... informuję, że wysokość środków przypadająca Sołectwu w ramach funduszu sołeckiego na rok..... wynosi..... zł.

Warunkiem wykorzystania przypadających sołectwu środków jest złożenie przez Pana/Panią w terminie do 30 września br. Wójtowi Gminy Stegna wniosku zawierającego wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji. Do realizacji może być przyjęty wniosek spełniający następujące warunki:

- wskazujący konkretne przedsięwzięcia, mieszczące się w zakresie zadań własnych Gminy, służące poprawie warunków życia mieszkańców i zgodne ze strategią rozwoju Gminy, wraz z uzasadnieniem ich wyboru;
- zawierający rzetelne oszacowanie kosztów przedsięwzięć, przy czym koszty te nie mogą być wyższe, niż kwota funduszu wskazana w niniejszej informacji.

Prawo do uchwalenia wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego przysługuje Zebraniu Wiejskiemu. Inicjatywę w sprawie zgłaszania propozycji wniosków do uchwalenia posiadają: sołtys, rada sołecka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Mając na uwadze nieprzekraczalny termin złożenia wniosku upływający 30 września br. proszę o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

Wójt

Gminy Stegna

Wzór Nr 2

miejsowość, data

Pan/Pani

.....

Wójt Gminy Stegna

ul. Gdańska 34

82-103 Stegna

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.), oraz uchwały nr zebrania wiejskiego sołectwa

..... z dnia 20... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących przedsięwzięć ¹:

Lp.	Przedsięwzięcie do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Całkowity koszt	Wnioskowana kwota dofinansowania z funduszu sołeckiego	Inne środki zewnętrzne	Udział własny w tym praca społeczna

	Razem :		2.		

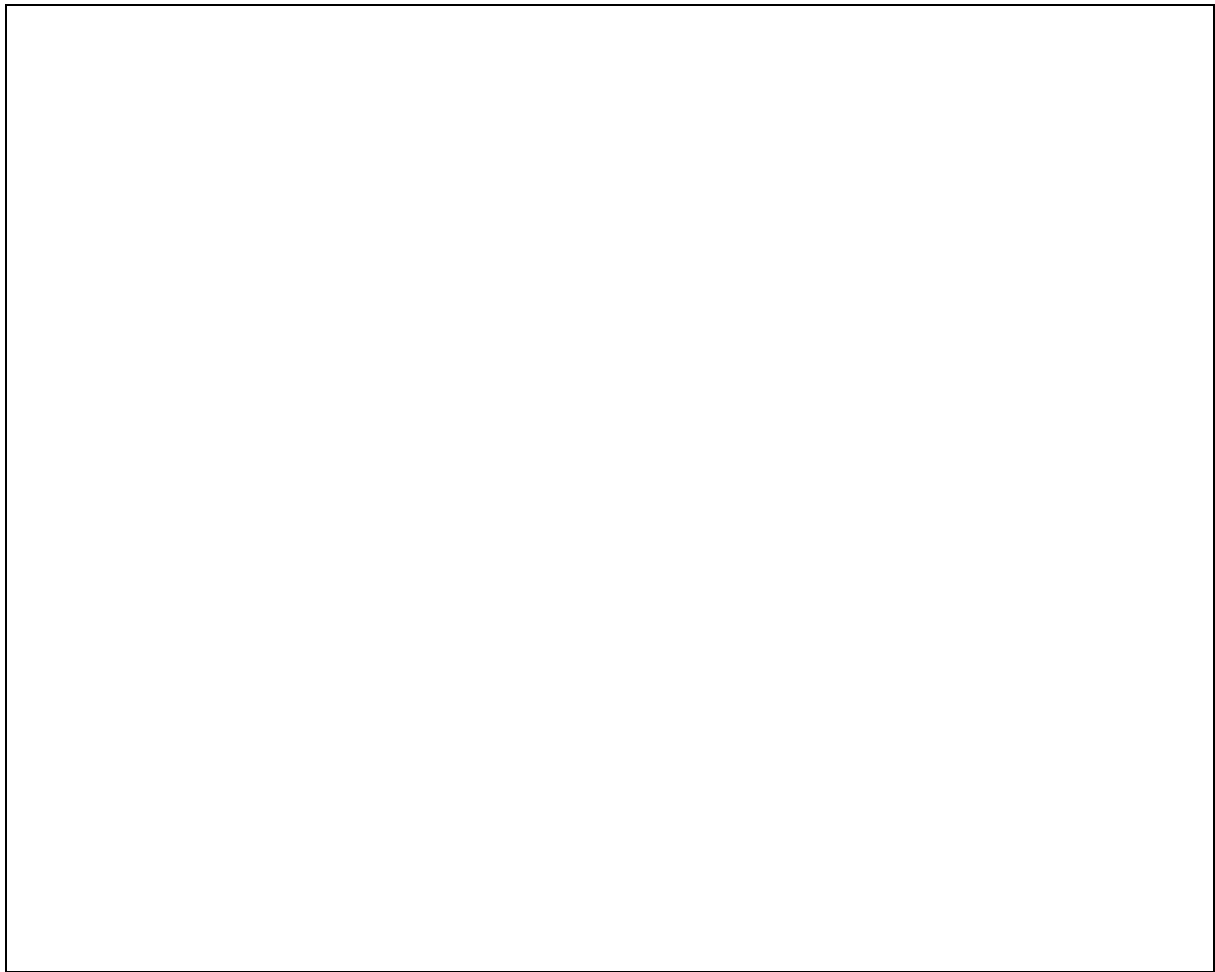
Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą - zł .

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Programie/Planie rozwoju danej gminy.

2. Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogami poprawy życia mieszkańców)



Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Sołtys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego

Uchwała Nr/...

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.) oraz § Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

P r o t o k ó ł

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa

odbytego w dniu

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. (w drugim terminie o godz.....) i trwało do godz.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - osób

oraz:

.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:

.....

na protokolanta wybrano:

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór prowadzącego zebrania i protokolanta,
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołectkiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
7. Dyskusja.
8. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołectkiego.

9. Wolne wnioski

10. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”

5. Streszczenie przebiegu obrad:

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

6. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego „za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

7. Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (.....egz.)

Protokołował/a:

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

ODRZUCENIE PRZEZ WÓJTA WNIOSKU SOŁECTWA NIE SPEŁNIAJĄCEGO
WYMOGÓW USTAWY

Stegna, dnia..... r.

Pan/Pani

.....

Sołtys

.....

Na podstawie art. 5 ust. 5 w zw. z (należy wpisać właściwą podstawę odrzucenia) ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.) informuję o odrzuceniu wniosku z dnia r. w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego przypadających Sołectwu..... na rok..... ze względu na:

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

Jednocześnie informuję o możliwości podtrzymania przez Pana/Panią wniosku poprzez skierowanie za pośrednictwem Wójta Gminy Stegna do Rady Gminy w Stegnie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji.

Wójt

Gminy Stegna

PISMO SOŁTYSA W SPRAWIE PODTRZYMANIA ODRZUCONEGO WNIOSKU

miejsowość, dnia.....r.

Rada Gminy w Stegnie

za pośrednictwem

Wójta Gminy Stegna

Na podstawie art. 5 ust 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.) zwracam się o rozpatrzenie wniosku Sołectwa.....w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego w roku, odrzuconego przez Wójta Gminy Stegna z powodu:

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

Sołtys

Sołectwa.....

Załączniki:

- 1) Wniosek w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego z dnia.....r.
- 2) Protokół z zebrania wiejskiego z dnia.....r

UCHWAŁA W SPRAWIE ROZPATRZENIA WNIOSKU SOŁECTWA

Uchwała Nr.....

Rady Gminy Stegna

z dnia.....

w sprawie rozpatrzenia wniosku Sołectwa.....dotyczącego przeznaczenia środków funduszu sołeckiego w roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301z późn. zm) Rada Gminy w Stegnie uchwała, co następuje:

§ 1

Podtrzymuje się / odrzuca się wniosek Sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego w roku na..... .

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stegna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD GMINY!!!)

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.:		
-protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania wiejskiego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy		
wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Stegna lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		
- zawierają oszacowane koszty		
- zawierają uzasadnienie ich realizacji		

2. Stanowisko Komisji:

.....

Podpisy:

1.
2.
3.

3. Akceptacja Wójta Gminy

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa..... w projekcie budżetu na rok

Podpis:

.....

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE STEGNA

§ 1.

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą Prawo zamówień publicznych i wszystkimi wewnątrznie obowiązującymi w urzędzie gminy procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej.

§ 2.

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Stegna.

2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego.

3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 14 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Gminy w Stegnie odpowiedzialnemu za realizację danego zadania.

4. Pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

5. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za realizację danego zadania w ramach funduszu sołeckiego dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3.

1. Każdy dokument podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.

Zadanie wykonano w Sołectwie..... Gmina Stegna.

Wydatek w kwocie (słownie.....). Dotyczy realizacji przedsięwzięcia Nr pn.”.....” zgodnie z Uchwałą nr..... Sołectwa

1. W przypadku realizacji inwestycji ze środków funduszu sołeckiego do rachunku, faktury należy dołączyć protokół odbioru podpisany przez sołtysa, jednego członka rady sołeckiej oraz pracownika urzędu Gminy w Stegnie merytorycznie odpowiedzialnego za realizację inwestycji.

2. Sołtys zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Gminy w Stegnie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po wystawieniu, nie później jednak niż 5 dni przed datą płatności. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe winny wpłynąć do tutaj Urzędu w terminie najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku.

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację Funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.

5. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa pracownik realizujący dane przedsięwzięcie.

6. Fundusz Sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4.

Wyłącza się zakup towarów lub usług od prowadzonej działalności gospodarczej przez członków rady sołeckiej i sołtysa danego sołectwa oraz członków ich najbliższych rodzin (małżonków, krewnych i powinowatych do II stopnia pokrewieństwa).

WZÓR ZLECENIA / ZAMÓWIENIA

....., dnia r.
(miejscowość)

Zlecam realizację niżej wymienionych zadań;

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość	Termin realizacji
Razem				

Zlecenie/zamówienie obejmuje: dostawę

...../

Montaż w...../

Inne (wymienić jakie) ;...../

Przeznaczenie (miejsce)/

Warunki płatności: Należność w wysokości.....brutto (słownie)

...../100.

Zostanie uregulowane przelewem w terminie Dni od dnia wykonania lecenia oraz przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury na adres (Gmina Stegna, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna, NIP – 579-206-96-87

Dodatkowe informacje

W sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Podpis Sołtysa

.....

**ZASADY PROWADZENIE ZARZĄDU I GOSPODARKI SKŁADNIKAMI MIENIA
KOMUNALNEGO PRZEKAZANEGO SOŁECTWU DO KORZYSTANIA**

Postanowienia ogólne

§ 1.

I. Sołectwo posiada i dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) przekazanym sołectwu,
- 2) wytworzonym, zakupionym lub uzyskanym w drodze darowizny.

2. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu mieniem określonym w ust. I, do których należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymanie go w stanie niepogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) wykorzystywanie mienia dla potrzeb sołectwa.

3. Zarządzając przekazanym mieniem, sołectwo nie może podejmować takich czynności, jak zbywanie, obciążanie nieruchomości, czynienie darowizn oddawanie w najem lub dzierżawę osobom trzecim.

§ 2.

Sprawowanie zarządu nad mieniem sołectwa

1. Zarząd nad mieniem sołectwa sprawuje Sołtys.
2. W ramach sprawowanego zarządu Sołtys jest zobowiązany:
 - 1) przyjąć odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
 - 2) zapewnić właściwe użytkowanie mienia oraz czuwać nad zgodnością stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym,
 - 3) dbać o utrzymanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenie techniczne budynków przed dewastacją i kradzieżami,
 - 4) przygotować składniki mienia do okresowych inwentaryzacji i uczestniczyć w ich przeprowadzeniu.

§ 3.

1. Sołtys może powierzyć innej osobie sprawowanie nieodpłatnie opieki i nadzoru nad wyznaczonym obiektem lub mieniem ruchomym po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Stegna

2. Przekazanie pod opiekę i nadzór mienia sołectwa, o którym mowa w ust.I, winno być udokumentowane w formie pisemnej.

3. Powierzenie innej osobie sprawowania opieki nad obiektem lub mieniem ruchomym nie zwalnia sołtysa z odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 127/2015

Wójta Gminy Stegna

z dnia 29 lipca 2015 r.

UMOWA Nr.....

o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Gminą Stegna z siedzibą w Stegnie, przy ul. Gdańskiej 34, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Stegna

z kontrasygnatą Skarbnika Gminy

zwaną dalszej części umowy „Gminą”,

a

(Imię i nazwisko sołtysa), Sołtysem Sołectwazamieszkałym

w.....

zwanym w dalszej części umowy „Sołtysem”.

§ 1.

1. Gmina powierza Sołtysowi środki trwałe i pozostałe środki trwałe znajdujące się w Ewidencji środków trwałych Gminy Stegna prowadzonej przez Referat Budżetowo-Księgowy Urzędu Gminy w Stegnie, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy

2. Przekazanie Sołtysowi środków trwałych i pozostałych środków trwałych o których mowa w ust.1, następuje na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego (zał. nr 2 do niniejszej umowy) oraz aktualizowanego na koniec każdego roku- Wykazu mienia sołectwa (zał. nr 1 do niniejszej umowy)

§ 2.

Sołtys podejmuje się pieczy nad powierzonymi środkami trwałymi, określonymi w § 1, z obowiązkiem rozliczenia się z tych środków i przyjmuje pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane powstaniem niedoboru w powierzonych środkach trwałych bądź za ich zniszczenie.

§ 3.

Obowiązkiem Sołtysa jest:

- a) przyjmowanie środków trwałych powierzonych przez Gminę, zgodnie ze stanem faktycznym i wymaganą dokumentacją,
- b) informowanie Gminy na piśmie o wszelkich zauważonych brakach i uchybieniach w zabezpieczeniu powierzonych środków trwałych,
- c) rozliczenie się z powierzonych środków trwałych i wyrównanie ewentualnych szkód w powierzonych środkach trwałych wynikających z winy Sołtysa,
- d) przekazanie w formie protokołu środków trwałych według stanu ujawnionego w Ewidencji środków trwałych Gminy Stegna, o której mowa w § 1, po zaprzestaniu pełnienia funkcji Sołtysa, osobie obejmującej funkcję Sołtysa oraz poinformowanie o tym fakcie wraz z przekazaniem protokołu do Referat Budżetowo-Księgowy Urzędu Gminy w Stegnie.

§ 4.

Niniejsza umowa zawarta jest na czas pełnienia funkcji Sołtysa.

§ 5.

1. Gmina ma prawo przeprowadzania kontroli stanu środków trwałych oraz miejsca ich przebywania.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest w obecności przynajmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy w Stegnie
3. Z przeprowadzonej kontroli uczestniczące w niej osoby sporządzają protokół.

§ 6.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową do praw i obowiązków stron w zakresie odpowiedzialności materialnej mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik nr 1
do umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

Zestawienie:

Zakład:..... , Miejsce użytkowania:.....

Używane: Tak, ŚRODKI TRWAŁE, WYPOSAŻENIE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE, WYPOSAŻENIE I WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Rodzaj: 0-środek trwały, 1-wartość niematerialna i prawna, 2-wyposażenie, 3-wyposażenie i wartość niematerialna i prawna

Strona:

Lp.	Grupa KŚT	Numer inwentarzo- wy	Nazwa	Wartość początkowa	Wartość początkowa po aktualizacji	Aktualny stan umorzeń	Wartość NETTO	Status	Rodzaj
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Załącznik nr 2
do Umowy o odpowiedzialności materialnej
za powierzone mienie

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Protokół sporządzono w dniu w siedzibie Urzędu Gminy w Stegnie

Stronami niniejszego protokołu są:

Gmina Stegna jako strona przekazująca

Sołtys Sołectwa (imię nazwisko) jako strona przyjmująca

1. Strony oświadczają, że w dniu.....nastąpiło przekazanie środków trwałych wymienionych w ewidencji środków trwałych Gminy Stegna prowadzonej przy Referacie Budżetowo-Księgowym.
2. Stan techniczny przekazanego mienia.....
3. Wartość przekazanego mienia (wg. załącznika nr 1 - zestawienia)
4. Inne uzgodnienia stron.....

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Sołectwo, dwa Gmina Stegna

Podpisy stron protokołu:

.....

(przekazujący)

.....

(przyjmujący)