

ZARZĄDZENIE NR 227/2017
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 20 grudnia 2017 r.

**w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego oraz zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego
w Gminie Stegna.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232), 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.

Traci moc 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 ze zmianami.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca Wójta

mgr Tomasz Gajewski

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY STEGNA

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji przedsięwzięć wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.
2. 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 ze zm.);
 - 2) przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, o których 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;
 - 5) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stegna,
 - 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Stegna.”

§ 2

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo.
2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
3. Całkowita wartość przedsięwzięcia powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
4. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca - roku poprzedzającego rok budżetowy.
 - a. W/w informację przekazuje Z-ca Skarbnika.
5. Przedsięwzięcia przygotowane przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.

6. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa na podstawie informacji, o której mowa w § 2 ust. 4, wraz z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem (przykładowy wzór wniosku stanowi wzór nr 1).
7. We wniosku może zostać wskazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy.
8. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony w terminie wskazanym w ust. 5 podlega ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w art. 5 ust. 2-4 ustawy.

§3

1. Oceny wniosków dokonuje Wójt Gminy, po uzyskaniu opinii Komisji Oceny Wniosków zwanej dalej „Komisją”, powołanej przez Wójta Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy w Stegnie.
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 2017 poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

§4

- 1 Komisja dokonuje analizy wniosków pod względem formalnym tj.:
 - 1) czy wniosek złożony został w wymaganym terminie,
 - 2) czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione,
 - 3) czy planowane do wykonania przedsięwzięcia są:
 - a) zadaniami własnymi gminy;
 - b) służą poprawie warunków życia mieszkańców;
 - c) zgodne ze strategią rozwoju gminy.
- 2 Komisja przedkłada Wójtowi Gminy protokół z przeprowadzonej analizy wniosku zamieszczając opinię, czy wniosek spełnia wymogi formalne i czy planowane przedsięwzięcia są zgodne z zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

§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 opinią, o której mowa w § 4 ust. 2 przedstawioną przez Komisję Oceny Wniosków odrzuca wniosek nie spełniający warunków, o których mowa w art. 4 ust. 2-4 ustawy, informując jednocześnie o tym sołtysa – wg wzoru Nr 2 stanowiącego załącznik do Regulaminu. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta.

§7

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

§8

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

§9

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 Gminy wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego.

§10

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

§ 11

Za realizację przedsięwzięć z zakresu funduszu sołeckiego, dokonanie oceny merytorycznej oraz rozliczenia środków trwałych odpowiedzialny jest pracownik ds. funduszu sołeckiego zgodnie z zakresem obowiązków.

Przykładowy wzór Nr 1
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:

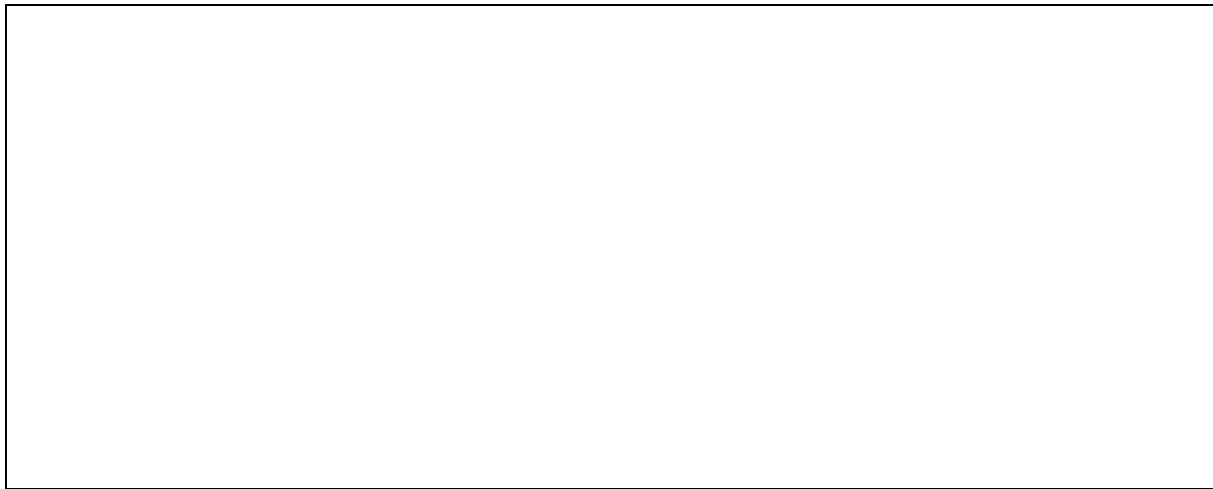
Lp.	Przedsięwzięcie do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowanie kosztów przedsięwzięcia	Wnioskowana kwota dofinansowania z funduszu sołeckiego	Udział własny w tym praca społeczna

	Razem :			

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą - zł .

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

.....

.....

.....

Podpis (podpisy) osoby (osób) uprawnionej
(uprawnionych) do złożenia wniosku

Załączniki:

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

Objaśnienia:

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, służyć poprawie warunków życia mieszkańców i być zgodnymi ze strategią rozwoju gminy.

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 ze. 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

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 wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Gminy procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej.

§2

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo przedsięwzięć powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Stegna.
2. Przykładowy opis przedmiotu zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego.
3. Opis przedmiotu zamówienia 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 przedsięwzięcia.
4. Pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku o zaangażowanie środków budżetowych Urzędu Gminy w Stegnie.
5. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego opisu przedmiotu zamówienia pracownik odpowiedzialny za realizację danego przedsięwzięcia 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”

3. W przypadku realizacji inwestycji ze środków funduszu sołeckiego do rachunku, faktury należy dołączyć protokół odbioru podpisany pracownika Urzędu Gminy w Stegnie merytorycznie odpowiedzialnego za realizację inwestycji.
4. 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 tut. Urzędu w terminie najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku.
5. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację Funduszu Sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.
6. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
7. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa pracownik realizujący dane przedsięwzięcie.
8. Fundusz Sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

PRZYKŁADOWY OPIS 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)/

Podpis Sołtysa

.....