

**ZARZĄDZENIE NR 80/2019
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY**

z dnia 1 sierpnia 2019 r.

**w sprawie ustanowienia Regulaminu oraz Zasad wydatkowania środków Funduszu
Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 301 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Regulamin wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustanawiam Zasady wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 44/2014 Wójta Gminy Wielkie Oczy w sprawie ustanowienia Regulaminu oraz Zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy z dnia 02 lipca 2014 r.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

Regulamin wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.);
- 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 ust.1 ustawy na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;
- 4) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Wielkie Oczy.

§ 2. 1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

2. Warunkiem przyznania w danym roku budżetowym środków z funduszu jest złożenie przez sołectwo wniosku do Wójta Gminy.

3. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy Sołtysa, Rady Sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa, wraz z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem.

5. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

6. Informacje o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca – roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Wójt w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje wojewodzie informację o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w ust. 6, oraz o wysokości kwoty bazowej.

8. Zadania przygotowane przez mieszkańców sołectwa są w formie wniosku. Sołtys przekazuje wniosek Wójtowi Gminy, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.

9. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 8 sporządza się według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Do wniosku dołącza się Protokół z Zebrania Wiejskiego (Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu), Uchwałę Zebrania Wiejskiego (Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz listę obecności (Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu).

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

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej.

13. Wniosek złożony z naruszeniem terminów, o których mowa w ust. 11, podlega odrzuceniu.

14. Wniosek w sprawie zmiany przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 11, stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.

15. Naliczanie środków na fundusz sołecki dla poszczególnych sołectw dokonuje Skarbnik na podstawie danych, o których mowa w ustawie, w tym m.in. pozyskanych z Urzędu Stanu Cywilnego oraz z Głównego Urzędu Statystycznego.

16. Skarbnik przygotowuje projekt zawiadomienia o wysokości środków przeznaczonych każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy oraz stosownej uchwały Rady Gminy w sprawie wyodrębnienia w budżecie Gminy na następny rok budżetowy środków stanowiących fundusz sołecki.

§ 3. 1. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie podlega ocenie.

2. Oceny wniosków dokonuje Komisja do oceny wniosków.

3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.

4. Komisja dokonuje oceny pod względem merytorycznym oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- 1) zadaniami własnymi Gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy;
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

5. Komisja przedstawia swoje rekomendacje wraz z protokołem Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym dotrzymanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.

§ 4. 1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest Kierownik Referatu inwestycji, zamówień publicznych, geodezji, rolnictwa i gospodarki komunalnej zajmujący się funduszem pod względem merytorycznym.

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

4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku.

§ 5. Wnioski zaakceptowane przez Wójta (wyrażona zgoda na uwzględnienie przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa w projekcie budżetu Gminy) przekazywane są Referatowi Finansowemu w celu ujęcia ich w materiałach planistycznych w planie wydatków składanych do projektu budżetu na następny rok budżetowy.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

....., dnia r.

Pan/Pani

Sołtys wsi

Informacja o wysokości funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 3 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 310 ze zm.) oraz Uchwały Nr Rady Gminy Wielkie Oczy z dnia r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w r. informuję, iż kwota środków przypadających sołectwu w ramach funduszu sołeckiego na rok wynosi: zł.

Warunkiem wykorzystania w/w środków przez sołectwo jest złożenie **w terminie do 30 września** r. Wójtowi Gminy Wielkie Oczy 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 zgodnie ze strategią rozwoju gminy wraz z uzasadnieniem wyboru,
- zawierający rzetelne oszacowanie kosztów przedsięwzięć.

Do wniosku należy załączyć:

- protokół z zebrania wiejskiego wraz z listą obecności,
- uchwałę zebrania wiejskiego.

Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 310 ze zm.) prawo do uchwalania wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu przysługuje zebraniu wiejskiemu. Inicjatywę w sprawie zgłaszania propozycji wniosków do uchwalania posiadają: Sołtys, Rada sołecka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Mając na uwadze nieprzekraczalny termin złożenia wniosku upływający 30 września r., jest Pani/Pan proszona/y o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

....., dnia r.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia r., wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok, w ramach funduszu sołeckiego, realizacji przedsięwzięcia¹⁾ polegającego na:

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

za szacunkową kwotę około zł.²⁾

Uzasadnieniem przedsięwzięć ujętych we wniosku jest:³⁾

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

Wniosek sołectwa uchwaliło zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.⁴⁾

Sołtys wsi

.....

(podpis, pieczęć)

Załączniki:

Uchwała Nr zebrania wiejskiego z dnia r.

Protokół zebrania wiejskiego z dnia r. wraz z listą obecności.

1) Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.

2) Nie więcej niż kwota przyznana na cały rok.

3) W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

4) Niewłaściwe skreślić.

Protokół z Zebrania Wiejskiego sołectwa
które odbyło się w dniu r.

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, w/g listy obecności – tj. osób.
3. Zebraniu przewodniczył Sołtys Sołectwa Pan/Pani
4. Porządek zebrania:
 - 1) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.
 - 2)
 - 3)
 - 4)Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów, przeciw wstrzymujących się
5. Wolne wnioski i sprawy różne :
.....
.....
.....
.....
.....
6. Wyniki głosowania:
 - a) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego było mieszkańców, przeciw, wstrzymało się od głosu**Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.¹⁾**
7. Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys wsi

.....
(podpis, pieczęć)

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

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 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys wsi

.....
(podpis, pieczęć)

Lista obecności

mieszkańców sołectwa na zebraniu wiejskim w dniu
w sprawie ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu
sołeckiego na realizację zadań służących poprawie życia mieszkańców

L.p.	Nazwisko i imię	Adres	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

....., dnia r.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia r. wnoszę o zmianę przedsięwzięć¹⁾ przewidzianych do realizacji w r. w ramach funduszu sołeckiego przypadającego sołectwu

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego w r. po zmianach jest:

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

za szacunkową kwotę około zł²⁾.

Uzasadnieniem zmiany i nowych przedsięwzięć ujętych we wniosku jest³⁾:

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

Wniosek sołectwa uchwaliło zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa⁴⁾.

Sołtys wsi

.....
(podpis, pieczęć)

Załączniki:

Uchwała Nr zebrania wiejskiego z dnia r.

Protokół zebrania wiejskiego z dnia r. wraz z listą obecności.

¹⁾ Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.

²⁾ Nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

³⁾ W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

⁴⁾ Niewłaściwe skreślić.

Zasady wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w Gminie Wielkie Oczy

§ 1. 1. Utworzony fundusz sołecki dla sołectw Gminy Wielkie Oczy uchwalany jest w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Dysponowanie środkami odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych.

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

4. Wszelkie środki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2. Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych:

- 1) rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia,
- 2) okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest kolejno : miesiąc, kwartał, półrocze i rok,
- 3) księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim,
- 4) podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie,
- 5) księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu finansowo-księgowego „FK” nabytego od firmy SOFTRES, Rzeszów ul. Zaciszna 44,
- 6) zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:
 - a) zewnętrznych – faktury VAT, rachunki, noty księgowe, listy płac, wyciąg bankowy,
 - b) wewnętrznych – dowodów PK (polecenia księgowania),
- 7) przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu, sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i dekretowaniu,
- 8) każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych,
- 9) korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych,
- 10) błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:
„Wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego. Zadanie dotyczy sołectwa Gminy Wielkie Oczy. Wydatek w kwocie zł (słownie:) dotyczy przedsięwzięcia pn.:”

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli merytorycznej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem formalno-rachunkowym potwierdza Skarbnik (lub upoważniony przez niego pracownik).

5. Wydatek do wypłaty zatwierdza Wójt oraz Skarbnik lub osoby przez nich upoważnione.

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

5. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik Referatu Finansowego odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.

§ 4. Dowody księgowe powinny być przedłożone do Referatu Finansowego najpóźniej do dnia 24 grudnia roku budżetowego w celu dokonania zapłaty do 31 grudnia roku budżetowego.

§ 5. Skarbnik odpowiada za organizację i przestrzeganie zasad ewidencji księgowej środków funduszu sołeckiego w ramach ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Wielkie Oczy.

§ 6. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w innych obowiązujących zarządzeniach Wójta Gminy Wielkie Oczy, a dotyczących m.in. zasad (polityki) rachunkowości.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak