

ZARZĄDZENIE NR 44/2014
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 2 lipca 2014 r.

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

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

§ 1. Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy 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. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 93/2012 Wójta Gminy Wielkie Oczy z dnia 31 grudnia 2012 r.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Wielkie Oczy

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

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 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 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 do Wójta przez sołectwo wniosku.

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 są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje 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.

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

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. 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.

15. Skarbnik przygotowuje projekt zawiadomienia o wysokości środków przeznaczonych każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw 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 i naliczenia, o którym mowa w ust. 14.

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

2. Oceny wniosków dokonuje Komisja 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 wnioskiem Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym dotrzymanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.

§ 5. 1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Gminy 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.

§ 6. 1. 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

Tomasz Lorenc

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy
Wielkie Oczy

....., dnia r.

Pan/Pani

Sołtys wsi

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014, poz. 310) 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 (Dz. U. z 2014, poz. 310) 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 roku, jest Pan/Pani proszona o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy
Wielkie Oczy

....., dnia r.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) 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 zł²⁾

Uzasadnieniem przedsięwzięć ujętych we wniosku jest³⁾

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

.....
Sołtys wsi
(podpis, pieczęć)

Załączniki:

Uchwała Nrzebrania wiejskiego z dnia r.

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

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

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

Protokół z Zebrania Wiejskiego sołectwa
odbytego 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/a 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 uczestników zebrania, przeciw, wstrzymało się od głosu

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

7. Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodniczący Zebrania - Sołtys

.....

(Imię i nazwisko - podpis)

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Funduszu Soleckiego Gminy
Wielkie Oczy

Uchwała Nr/.....

Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu soleckiego

Na podstawie art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu soleckiego, 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

.....

(Imię i nazwisko - podpis)

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

Lista obecności

mieszkańców solectwa.....

na zebraniu wiejskim w dniu

**w sprawie: ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych
z funduszu soleckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców**

L.p.	Nazwisko i imię	Nr domu	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc

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.

6. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych :

- zewnętrznych – faktury VAT, rachunki, noty księgowe, listy płac, wyciąg bankowy;
- wewnętrznych – dowodów PK (polecenia księgowania).

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu, sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i dekretowaniu.

7. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.

8. Konta księgowe – do oznaczeń symbolami trzycyfrowymi dodaje się symbol „FS” przypisujący konto do funduszu sołeckiego.

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..... Gmina 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. Sołtys przedkłada Wójtowi Gminy informację na temat wykorzystania środków z funduszu sołeckiego dwa razy w roku w następujących terminach:

a) do 14 sierpnia roku budżetowego - za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;

b) do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu -za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 6 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

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

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

§ 4. 1. 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. 1. 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

Tomasz Lorenc

Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach funduszu soleckiego w roku

I. Nazwa solectwa Gmina Wielkie Oczy.

II. Sprawozdanie za okres:*

a) od dnia 1 stycznia 20.... r. do dnia 30 czerwca 20.... r.

b) od dnia 1 stycznia 20.... r. do 31 grudnia 20... r.

III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu soleckiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania
1.				
2.				
3.				
4.				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu soleckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu soleckiego na rok 20....	 zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu soleckiego od dnia 1.01. – 30.06.20... r.	 zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu soleckiego od dnia 01.01. – 31.12.20.... r.	 zł

data

czytelny podpis sołtysa

*niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Tomasz Lorenc