

ZARZĄDZENIE NR 48/15

**Wójta Gminy Wojciechów
z dnia 21 lipca 2015 roku**

w sprawie: określenia 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 późn. zm.), oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. W ramach realizacji zadań własnych gminy, zgodnie z Uchwałą Nr VII/22/15 Rady Gminy Wojciechów z dnia 24 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki, przeznaczone zostaną środki wyliczone na podstawie ustawy o funduszu sołeckim, zwanym dalej funduszem sołeckim.
2. Fundusz sołecki przeznaczony jest na realizację zadań ujętych, we wnioskach złożonych przez sołectwa, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.
3. Środki z funduszu sołeckiego można przeznaczyć na realizację przedsięwzięć, które łącznie muszą spełniać następujące warunki:
 - a) należą do zadań własnych gminy,
 - b) służą poprawie warunków życia mieszkańców,
 - c) są zgodne ze strategią gminy

§ 2

Wysokość kwot funduszu sołeckiego dla sołectw zostanie przedstawiona sołtysom przez Wójta Gminy na piśmie w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok, na który Rada Gminy wyraziła zgodę na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, stanowiący **załącznik Nr 1** do 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 zarządzenia.

§ 4

1. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie 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. Wzór listy obecności mieszkańców sołectwa stanowi **załącznik Nr 3**, uchwały zebrania wiejskiego sołectwa stanowi **załącznik Nr 4**, natomiast wzór protokołu zebrania wiejskiego sołectwa stanowi **załącznik Nr 5**.

§ 5

W celu oceny prawidłowości złożonego wniosku, Wójt 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

Sołectwa mogą również realizować wspólne przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy o funduszu sołeckim. W takim przypadku, każde z sołectw zamierzających realizować wspólne przedsięwzięcia, odrębnie uchwała wniosek (procedura identyczna jak przy uchwalaniu wniosku dla jednego sołectwa) z tym wyjątkiem, że wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięcia do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa na obszarze gminy.

§ 7

1. W przypadku odrzucenia wniosku (**załącznik Nr 6**), sołectwo ma prawo podtrzymać wniosek w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji, kierując go do Rady Gminy Wojciechów za pośrednictwem Wójta Gminy Wojciechów, zgodnie z art. 5 ust 6 ustawy o funduszu sołeckim, wzór pisma stanowi **załącznik Nr 7** lub złożyć ponownie uchwalony wniosek przez zebranie wiejskie zgodnie z art. 5 ust 7 ustawy o funduszu sołeckim.
2. W przypadku gdy pierwotny wniosek sołectwa został zrealizowany i w związku z jego realizacją zostały oszczędności, sołectwo może uchwalić i złożyć do Wójta Gminy Wojciechów kolejny wniosek w sprawie dodania nowego przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku, wzór takiego wniosku stanowi **załącznik Nr 8**.
3. W trakcie roku budżetowego, jednakże niż wcześniej niż po uchwaleniu budżetu na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do Wójta Gminy wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, wzór stanowi **załącznik Nr 9**.
4. Do wniosków o którym mowa w ust. 2-3 stosuje się taką samą procedurę jaka obowiązuje przy uchwalaniu i zatwierdzaniu wniosku „pierwotnego” zgodnie z art. 5 ust. 5-11 ustawy o funduszu sołeckim.

§ 8

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.

2. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany rachunkiem lub fakturą. Sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje pracownik Urzędu Gminy i swoim podpisem stwierdza, że:
 - a) wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie zadania,
 - b) został dokonany w sposób oszczędny i celowy z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) umożliwia terminową realizację zadania,
 - d) został dokonany na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Opis wydatku zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„ Wydatek zrealizowano w ramach środków z funduszu sołectkiego.
Zadanie dotyczy sołectwa
Wydatek w kwociezł (słownie.....)
dotyczy poz. Nr..... .
Podpis i pieczęć sołtysa.”
4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik księgowości budżetowej.

§ 9

Pracownik Urzędu gminy wyznaczony do współpracy z sołtysem w związku z realizacją zadań z funduszu sołectkiego, uzgadnia w terminie do 7 dnia po miesiącu kończącym, z działem księgowości zgodność zapisów w prowadzonych ewidencjach zgodnie z załącznikiem Nr 10 .

§ 10

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

§ 11

Pracownik Urzędu gminy, któremu Wójt zleci przygotowanie wniosku wraz ze Skarbnikiem Gminy jest odpowiedzialny za jego prawidłowe sporządzenie i terminowe przekazanie do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w terminie do 31 maja roku następującego po roku, w którym dokonano wydatków.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.