

ZARZĄDZENIE Nr 52/19

Wójta Gminy Ryjewo

z dnia 1 lipca 2019 r.

w sprawie ustanowienia regulaminu, zasad wydatkowania funduszu sołeckiego oraz określenia podstawowych druków związanych z wydatkowaniem środków w ramach funduszu sołeckiego w gminie Ryjewo

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 247 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz art. 3 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 301) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego gminy Ryjewo stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustanawiam zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego gminy Ryjewo stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Określa się wzory podstawowych druków związanych z funduszem sołecim gminy Ryjewo stanowiące Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta

Dorota Ciapkowska

Regulamin funduszu sołeckiego gminy Ryjewo

§ 1.

Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

§ 2.

W terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt Gminy przekazuje sołtysom informację o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

§ 3.

1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Wójta Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidywanych do realizacji na obszarach danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.
3. Sołtys wraz z wnioskiem przekazuje Wójtowi Gminy uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności na zebraniu wiejskim.
4. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
5. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie.
6. Wydatki na realizację przedsięwzięcia nie powinny być wyższe niż wyliczona kwota, która przypada na sołectwo zgodnie z ustawą.

§ 4.

1. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięć na obszarze sołectwa, zgłoszonych we wniosku, które są zadaniem własnym gminy, służą poprawie

warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub mogą służyć na pokrycie wydatków na działanie zmierzające do usunięcia klęski żywiołowej.

2. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod względem kosztowym oraz zakresowym.
3. Wartość zadania powinna uwzględniać całkowite koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
4. Na sołtysie spoczywa obowiązek sporządzenia rzetelnej i zgodnej z aktualnymi cenami listy planowanych zadań. Przeszacowanie kosztów, bądź uwzględnienie zaniżonych cen jest podstawą do odrzucenia wniosku lub przedsięwzięcia.

§ 5.

1. Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie. Oceny wniosku dokonuje pracownik merytoryczny Referatu Organizacyjnego.
2. Wnioski zaakceptowane przez Wójta Gminy przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

§ 6.

1. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.
2. Każde z sołectw chcąc realizować wspólne przedsięwzięcie uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w gminie Ryjewo.
3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Wójta Gminy o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji.
4. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

ZASTĘPCA WÓJTA

Dorota Czapkowska



Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego gminy Ryjewo

§ 1.

1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie gminy Ryjewo na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział – rozdział – paragraf.
2. Dysponowanie środkami z funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.
3. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia wskazane we wniosku do dnia 31 grudnia roku budżetowego.
4. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2.

1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Ryjewo, ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo, NIP 581-18-27-902.
2. Sołtys przed dokonaniem zakupu bądź zamówieniem usługi zobowiązany jest do wcześniejszego dostarczenia do Urzędu Gminy podpisanego przez wykonawcę zamówienia/zlecenia.
3. Każdy dokument finansowany podlega opisaniu i podpisaniu przez osobę odpowiedzialną za realizację funduszu sołeckiego wg schematu przedstawionego poniżej:
„ Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z Uchwałą Budżetową Nr..... z dnia Rady Gminy Ryjewo – dotyczy sołectwa , celem realizacji przedsięwzięcia pn. „
4. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia oraz przekazać niezbędną dokumentację (gwarancje, atesty, protokół odbioru). W przypadku zużycia, zniszczenia bądź uszkodzenia sprzętu do obowiązków sołtysa należy zgłoszenie tego faktu do urzędu celem zdjęcia z ewidencji środków trwałych.

5. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonej faktury.
6. Zgodność dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
7. Wydatki do wypłaty zatwierdza Wójt i Skarbnik.

§ 3.

Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4.

1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik merytoryczny Referatu Organizacyjnego.
2. Za prawidłową ewidencję księgową dowodów finansowych zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu Finansowego.

ZASTĘPCA WOJTA

Dorota Ciżkowska

WZORY DRUKÓW

Wzór nr 1 – Wniosek sołectwa o przyznanie środków z funduszu soleckiego

.....
(pieczęć sołectwa)

....., dnia.....

Wójt Gminy Ryjewo

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwaz dnia r. **wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu gminy Ryjewo na rok realizacji przedsięwzięcia¹ polegającego na :**

Zadanie nr 1 -

Koszty:

1. - zł
2. - zł

Razem - zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²

Zadanie nr 2 -

Koszty:

1. - zł
2. - zł

Razem - zł

¹ Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.
² W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest².....
.....
.....

Zadanie nr 3 -

Koszty:

1. - zł
2. - zł

Razem - zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest².....
.....
.....

Zadanie nr 4 -

Koszty:

1. - zł
2. - zł

Razem - zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest².....
.....
.....

Zadanie nr 5 -

Koszty:

1. - zł
2. - zł

Razem - zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest².....
.....
.....

**Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą
zł³ i składają się z następujących pozycji:**

1.
2.

²⁾ W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

³⁾ Nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

3.
4.
5.

.....
Sołtys

Załącznik:

1. Protokół z zebrania wiejskiego
2. Uchwała zebrania wiejskiego
3. Lista obecności
4. Szczegółowe karty przedsięwzięć

Wzór Nr 2 – Szczegółowa karta przedsięwzięcia

Szczegółowa karta przedsięwzięcia

Przedsięwzięcie Nr Nazwa przedsięwzięcia		
Cel przedsięwzięcia	Celem przedsięwzięcia jest:		
Budżet przedsięwzięcia	Lp.	Zadanie	Koszt zadania
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	RAZEM		
Uzasadnienie przedsięwzięcia			

.....
sołtys

Wzór Nr 3 – Protokół zebrania wiejskiego

PROTOKÓŁ
zebrania wiejskiego Sołectwa.....
z dnia.....

Tematyka zebrania:

1. Otwarcie zebrania.
2. Przedstawienie przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego w roku.
Dyskusja.
3. Podjęcie uchwały.
4. Sprawy bieżące.
5. Zakończenie zebrania.

Ad.1. Pan/i/..... sołtys sołectwa dokonał/a/
otwarcia zebrania, w którym uczestniczyli mieszkańcy zgodnie z załączoną listą obecności.

Ponadto w zebraniu uczestniczyli:

- 1..... -
- 2..... -
- 3..... -

Ad.2. Przedstawienie przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego w roku. Dyskusja.

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

Ad.3. Po opracowaniu wniosku wraz z uzasadnieniem /wniosek stanowi załącznik do protokołu/ Pan/i/ Przewodniczący/a/ obrad poddał/a/ pod jawne głosowanie projekt uchwały, w wyniku którego

..... głosów za

..... głosów przeciw

..... głosów wstrzymujących się

Zebranie wiejskie sołectwa podjęło Uchwałę Nr w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego.

Ad.4. Sprawy bieżące.

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

Na tym protokół zakończono.

.....

Protokolant

.....

Sołtys

Wzór Nr 4 – Uchwała zebrania wiejskiego

Uchwała Nr

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia roku.

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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) uchwała się, 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.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Podpis Sołtysa)

Wzór Nr 5 – Lista obecności

Lista obecności

Mieszkańców sołectwa

na zebraniu wiejskim w dniu

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

Lp.	Imię i nazwisko	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.			

**Wzór Nr 6 – Arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia
środków z funduszu sołeckiego**

OCENA WNIOSKU – Sołectwo

1. OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryteria oceny	TAK	NIE
1) Czy wniosek został złożony w ustawowym terminie ?		
2) Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
3) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: - protokół zebrania wiejskiego, - uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku, - listę obecności zebrania wiejskiego, - inne (jeżeli wynikają z treści wniosku).		
4) Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku: - są zadaniem gminy, - służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa, - wpisują się w strategię rozwoju gminy.		
5) Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku budżetowego ?		
6) Czy przedsięwzięcia są kontynuowane z innym sołectwem – art. 6 ustawy o funduszu sołeckim ?		
7) Czy wydatki planowane na przedsięwzięcia nie przekraczają maksymalne kwoty wyliczonej na sołectwo ?		

2. STANOWISKO PRACOWNIKA SPRAWDZAJĄCEGO

3. Akceptacja Wójta Gminy Ryjewo.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na uwzględnienie przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa..... w projekcie budżetu gminy Ryjewo na rok.

.....
(podpis Wójta Gminy)

Wzór Nr 7- Wniosek Sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakres

.....
Miejscowość i data

Wójt Gminy Ryjewo

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. Z art. 5 ust 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301, ze zm.) oraz uchwały Nr / zebrania wiejskiego sołectwa z dnia

**wnoszę o zmianę przedsięwzięć/ zmianę zakresu przedsięwzięć do realizacji w roku
..... w ramach funduszu sołeckiego przypadającemu sołectwu.**

1. Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

.....
.....

- Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację w/w przedsięwzięcia/ jego zakresu zł;
- Kwota dotychczas wydatkowana przez Sołectwo w ramach realizacji w/w przedsięwzięcia: zł;
- Pozostałozł.

2. Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr ... / ... przeznaczeniem funduszu sołeckiego wroku po zmianie w/w przedsięwzięcia jego zakres jest:

.....
.....

Szacowany koszt wyniesie : zł

Uzasadnienie przyczyny zamiany przedsięwzięcia:

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

Podpis sołtysa

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołectkiego przyznanie środków z funduszu sołectkiego.
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia
3. Lista obecności na zebraniu wiejskim w dniu

Wzór Nr 8 Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany przedsięwzięcia

Uchwała Nr

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia roku.

w sprawie: uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art.7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301) zebranie wiejskie sołectwa uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący zebrania

Wzór Nr 9 Protokół przekazania

Protokół przekazania – przyjęcia Nr / 20..... r.

z dnia 20..... r.

Strona przekazująca: Gmina Ryjewo reprezentowana przez Wójta Gminy Ryjewo przekazuje, a strona przyjmująca **Sołectwo** reprezentowana przez Panią/Pana (sołtys- opiekun świetlicy) przyjmuje niżej wymieniony sprzęt na stan sołectwa/świetlicy wiejskiej:

LP.	Nazwa towaru/artykułu	Cena jednost./brutto	Ilość (szt. kpl. par.)	Wartość brutto	Nr inwentarzowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	RAZEM				

Wydano według zakupu Faktury/Rachunku

Strona przyjmująca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje sołtys/opiekun świetlicy, a dwa Gmina Ryjewo

Strona przekazująca:

.....
/data i podpis/

Strona przyjmująca:

.....
/data i podpis/

Akceptacja Wójta

ZASTĘPCA WOJTY
Dorota Czajkowska