

Zarządzenie Nr W.0050.84.2024
Wójta Gminy Zębowice
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie
Zębowice

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz ustawy z 21.02.2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r., poz. 301) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam Regulamin gospodarowania Funduszem Sołeckim Gminy Zębowice, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Funduszu Sołeckiego.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr Or.120.14.2014 Wójta Gminy Zębowice z dnia 14 sierpnia 2014 r. w sprawie: określenia procedur wykorzystywania środków funduszu sołeckiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zębowice
/-/ Patryk Swoboda

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr W.0050.84.2024

Wójta Gminy Zębowice z dnia 30 sierpnia 2024 r.

Regulamin gospodarowania funduszem sołeckim

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Zębowice, zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014r. 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;
 - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek sołectwa o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy ze środków w ramach funduszu sołeckiego;
 - 3) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Zębowice;
 - 4) komisji – należy przez to rozumieć, komisję którą powołuje Wójt Gminy do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.

§ 2

1. Wyodrębniony na dany rok fundusz sołeczki dla sołectw Gminy Zębowice uchwalony będzie w formie planu wydatków jako załącznik do uchwały budżetowej na dany rok.
2. Fundusz sołeczki, o którym mowa w ust. 1 przeznaczony jest na realizację zadań wskazanych we wnioskach złożonych przez sołectwa, zgodnie z ustawą o funduszach sołeckich.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.

§ 3

1. Wysokość kwot funduszu sołeckiego dla sołectw, o których mowa w § 2 zostanie przedłożona sołtysom w terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4

1. Warunkiem przyznania na rok budżetowy środków z funduszu sołeckiego jest złożenie Wójtowi do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy przez sołectwo wniosku. Wniosek, powinien spełniać wymagania określone w ustawie o funduszu sołeckim. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Wniosek sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
 - 1) uchwałę zebrania wiejskiego - przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) protokół zebrania wiejskiego – przykładowy wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego

- regulaminu;
- 3) listę obecności mieszkańców danego sołectwa – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wydatki na przedsięwzięcia nie mogą być wyższe niż kwota wyliczona dla sołectwa zgodnie z ustawą.
4. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
5. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

§ 6

1. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa podlega ocenie zgodnie z zapisami ustawy o funduszu sołeckim.

§ 7

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja oceny wniosków.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3 - osobowym.
3. Skład Komisji, ustala Wójt Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.
4. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy - Prawo zamówień publicznych i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.
5. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym, to jest czy wniosek:
- 1) został zainicjowany przez sołtysa, radę sołecką lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa,
 - 2) został uchwalony przez zebranie wiejski,
 - 3) został przekazany Wójtowi Gminy Zębowice w terminie do dnia 30 września roku budżetowego poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek,
 - 4) zawiera wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa na podstawie informacji przekazanej przez Wójta Gminy Zębowice na podstawie art. 3 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim,
 - 5) zawiera oszacowanie kosztów wskazanych przedsięwzięć,
 - 6) zawiera uzasadnienie.
6. Komisja dokonuje również oceny czy zadania planowane do wykonania zadania są:
- 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) zaspakajają zbiorowe potrzeby mieszkańców;
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Zębowice;
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców;
7. Komisja:
- 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania,
 - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.

§ 8

1. W ciągu 7 dni od otrzymania wniosku sołectwa, Wójt Gminy informuje sołtysa o przyjęciu wniosku lub o odrzuceniu wniosku niespełniającego warunków określonych w art. 5 ust. 2 - 4 ustawy o funduszu sołeckim.

§ 9

1. Wykaz zaakceptowanych do realizacji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego uwzględnia się w projekcie uchwały budżetowej Gminy Zębowice na dany rok budżetowy.

§ 10

1. Pracownik odpowiedzialny za sprawy dotyczące funduszu sołeckiego (Koordynator funduszu sołeckiego) dokonuje zestawienia poszczególnych wydatków, według kategorii wykonania lub rodzajów zakupów i przekazuje tę informację pracownikowi merytorycznemu związanemu z tematyką zadania. Koordynator nadzoruje i koordynuje w porozumieniu z sołtysem lub przedstawicielem rady sołeckiej realizację zadań w zakresie funduszu sołeckiego na wszystkich jej etapach.
2. Opiekunowie sołectw aktywnie uczestniczą w realizacji zadań funduszu sołeckiego.
3. Za realizację zadań przez sołectwo odpowiadają pracownicy, o których mowa w ust. 1.
4. Zamówień, zleceń i umów na zadania wynikające ze złożonych wniosków dokonuje pracownicy, o których mowa w ust. 1 zgodnie z zasadami obowiązującymi w tut. Urzędzie.
5. Zadania wymagające uzyskania procedur, o których mowa w ust. 4, realizowane bezpośrednio przez poszczególnych sołtysów nie będą stanowiły wydatków ponoszonych przez tut. urząd.
6. Opisu faktur/rachunków dokumentujących wydatki wynikające ze złożonych wniosków dokonują pracownicy merytoryczni związani z tematyką zadania, o których mowa w § 2 ust.1, przedstawiając opisaną fakturę/rachunek w sposób następujący: „Stwierdzam zakup/wyposażenie/ wykonanie usługi w porozumieniu z sołtysem/radą sołecką”. Koordynator odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego lub osoba zastępująca dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku oraz dokonuje kontroli wydatków pod względem merytorycznym oraz opisuje każdy dowód zakupu (faktura/rachunek) wg schematu:
„Za zakup..... / usługę w sołectwie (zgodnie z zleceniem/umową nr z dnia), w ramach zadania pn. „.....”, wydatek z funduszu sołeckiego wsi, zgodny z wnioskiem na rok”
7. Dowody zakupu mogą obejmować inne zadania. Opis dowodu zakupu powinien umożliwić wyodrębnienie przedsięwzięcia i kwoty wydatku realizowanego ze środków funduszu.
8. Obieg dokumentów związanych z dokumentami dot. funduszu sołeckiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Gminy w Zębowicach.
9. Do zakupów związanych z realizacją przedsięwzięcia dotyczących organizacji różnego rodzaju imprez – sołtys zobowiązany jest do dostarczenia krótkiego opisu spotkania, listy uczestników i dokumentacji fotograficznej.
10. W przypadku organizacji różnego rodzaju imprez, zakup poczęstunku, cateringu jest możliwe ze względu na specyfikę imprezy za zgodą Wójta Gminy.
11. Nie ma możliwości finansowania ze środków funduszu sołeckiego imprez wyjazdowych, wycieczek poza teren sołectwa jak również paczek wręczanych indywidualnie mieszkańcom.

§ 11

1. Sołectwo ma możliwość wystąpienia o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego. Przykładowy wzór stanowi załącznik nr 6 do

niniejszego regulaminu.

2. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.
3. Wnioski dotyczące zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu mogą być składane nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego.

§ 12

1. Zobowiązuje się sołtysów do przedłużenia rocznego sprawozdania z realizacji poszczególnych zadań. Przykładowy wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu;
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Zębowice w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym.

§ 13

Fundusz sołecki należy wykorzystać do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego. Niewykorzystane do 15 grudnia danego roku budżetowego środki funduszu wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.