

Zarządzenie Nr 79/2024
Wójta Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu funduszu sołeckiego Gminy Blizanów
oraz określenia zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego
w ramach budżetu Gminy Blizanów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin funduszu sołeckiego Gminy Blizanów, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego w ramach budżetu Gminy Blizanów stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin funduszu sołeckiego Gminy Blizanów

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 2 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim,
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Blizanów,
- 3) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 i 7 ustawy,
- 4) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Blizanów,
- 5) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnik Gminy Blizanów,
- 6) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy.
- 7) komisji – należy przez to rozumieć Komisję, powołaną przez Wójta Gminy Blizanów do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.

§ 2. 1. Naliczenia środków na fundusz sołecki dla poszczególnych sołectw dokonuje Skarbnik Gminy Blizanów na podstawie danych przekazanych przez pracownika na stanowisku

ds. ewidencji ludności tut. urzędu, w zakresie danych dotyczących liczby mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określonych na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców, o których mowa w ustawie z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388) oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze gminy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

2. Wójt Gminy na podstawie przygotowanych przez Skarbnika Gminy informacji przygotowuje zawiadomienia o wysokości środków przypadających każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw na podstawie art. 3 ust 2 ustawy oraz informację do Wojewody Wielkopolskiego o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy i o wysokości kwoty bazowej (Kb) na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy.

4. W terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest fundusz sołecki, Skarbnik Gminy przesyła zawiadomienia, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

§ 3. 1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, utworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm./

2. O sposobie wydatkowania środków funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, zwołane na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy.
3. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołeckiego jest złożenie do Urzędu wniosku, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Przykładowy wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek powinien być jasno sprecyzowany pod kątem kosztów oraz zakresu merytorycznego.
5. Przed wskazaniem zadań do realizacji zasadne jest, aby dokonać weryfikacji i/lub uzgodnień z pracownikami tut. urzędu w celu określenia celowości zadania, możliwości i zasadności jego realizacji, zgodności z harmonogramem prac i ustalenia wartości zadania.
6. Wydatki na realizację wniosku powinny uwzględniać koszt przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej, nadzoru inwestorskiego, gdy jest to wymagane.
7. Wydatki na realizację wniosku nie powinny być wyższe niż kwota wyliczona dla sołectwa zgodnie z ustawą. We wniosku może zostać wskazany wkład własny sołectwa np. w formie pracy społecznej lub wkładu własnego mieszkańców sołectwa.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, 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
9. Środki z funduszu sołeckiego przeznacza się na realizację przedsięwzięć/zadań przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa, stanowiących zadania własne gminy, które służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy
10. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej.
11. Do zadań własnych gminy należą w szczególności zadania o których mowa w art. 7 pkt 1-20 ustawy z dnia 1980 r. o samorządzie gminy/ Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm./ z zakresu:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
 - 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
 - 5) lokalnego transportu zbiorowego;

- 6) ochrony zdrowia;
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) edukacji publicznej;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) targowisk i hal targowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji gminy;
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365 oraz z 2019 r. poz. 37);
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- 23) organizacji spotkań, szkoleń dla mieszkańców sołectwa.

§ 4. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia na terenie swojego sołectwa lub sołectwa sąsiadującego, jednak każde z nich musi odrębnie uchwalić wniosek o realizację tego przedsięwzięcia.

- § 5.**
1. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie podlega ocenie.
 2. Oceny wniosku dokonuje Komisja w składzie minimum 3-osobowym.
 3. Komisję powołuje Wójt Gminy odrębnym zarządzeniem oraz określa kartę oceny wniosku.
 4. Komisja dokonuje weryfikacji wniosku pod względem formalnym, tj. sprawdza terminowość złożenia wniosku, jego kompletność, zasadność wykonania, zgodność z harmonogramem prac, zgodność z zapisami statutu danego sołectwa oraz rekomenduje do realizacji zadania, które:
 - 1) są zadaniami własnymi gminy;
 - 2) służą poprawie warunków życia mieszkańców;
 - 3) są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Blizanów lub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej /Dz. U. z 2017 r., poz. 1897/.
 5. Do członków komisji stosuje się przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku

Kodeksu postępowania administracyjnego /Dz. U. z 4023 r. poz. 572/.

6. Komisja przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi Gminy Blizanów w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy

§ 6. W przypadku odrzucenia przez Wójta wniosku sołectwa, pracownik Referatu Finansów wyznaczony przez Skarbnika przygotowuje zawiadomienie dla sołtysa na podstawie

art. 5 ust. 5 ustawy, zgodnie z przykładowym wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 7. 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 sołeckiego, zgodnie z przykładowym wzorem stanowiącym załącznik nr 6 wraz z uchwałą w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu z funduszu sołeckiego, /załącznik nr 7/. Wnioski, o których mowa nie mogą prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej na jego realizację.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Potwierdzenie złożenia wniosku (nie wypełniać)

(wypełnia pracownik sekretariatu UG Blizanów)

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

Pieczęć wnioskodawcy

Wójt Gminy Blizanów
Blizanów Drugi 52
62-814 Blizanów

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW

Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

na rok

SOŁECTWO	
WNIOSKOWANA KWOTA	

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 wnosimy o uwzględnienie w projekcie budżetu Gminy Blizanów na r. realizacji następującego przedsięwzięcia/następujących przedsięwzięć w ramach środków funduszu sołeckiego przypadających dla sołectwa:.....

Przedsięwzięcie Nr: nazwa:.....
(opis zadania, w tym m. in. : miejsce realizacji (obręb geodezyjny, miejscowość),
zakres, termin realizacji od do, rzeczowy lub osobowy wkład własny,
wolontariusze, itd.)

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

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest:

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

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia Nr
wyniosą zł i składają się z następujących pozycji:

1.-.....zł
2.-.....zł
3.-.....zł
4.-.....zł
5.-.....zł
6.-.....zł

Przedsięwzięcie Nr:
(nazwa, opis zadania, w tym m. in. : miejsce realizacji (obręb geodezyjny, miejscowość), zakres, termin realizacji od do, rzeczowy lub osobowy wkład własny, wolontariusze, itd.)

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

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest:

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

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia Nr
wyniosą zł i składają się z następujących pozycji:

1.-.....zł
2.-.....zł
3.-.....zł
4.-.....zł
5.-.....zł
6.-.....zł

Przedsięwzięcie Nr:
(nazwa, opis zadania, w tym m. in. : miejsce realizacji (obręb geodezyjny,
miejscowość), zakres, termin realizacji od do, rzeczowy lub osobowy wkład
własny, wolontariusze, itd.)

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

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest:

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

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia Nr
wyniosą zł i składają się z następujących pozycji:

1.-.....zł
2.-.....zł
3.-.....zł
4.-.....zł
5.-.....zł
6.-.....zł

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją zgłoszonych przedsięwzięć wyniosą zł (słownie)
.....
.....

.....
podpis sołtysa

Załączniki:

1. Uchwała Nr z dnia zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.
4. Inne, np. deklaracja mieszkańców z imiennymi podpisami o wykonaniu nieodpłatnym prac porządkowych, itp.

Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia oraz przedsięwzięcie może być realizowane wspólnie z innym sołectwem, które mieszczą się w zakresie zadań własnych gminy, służą poprawie życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy. Łączny koszt przedsięwzięcia musi mieścić się w kwocie funduszu przyznanej sołectwu na dany rok. W przypadku wnioskowania o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na więcej niż jedno przedsięwzięcie, każde z przedsięwzięć należy ponumerować i uzasadnić.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

**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 sołecim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) – Zebranie Wiejskie Sołectwa..... postanawia co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Blizanów na rok....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis przewodniczącego spotkania)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

P r o t o k ó ł
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
odbytego w dniu

1. Zebranie zwołał/zwołali..... wg statutu sołectwa.
Na ogólną liczbę uprawnionych do głosowania osób, obecnych na zebraniu wiejskim
wg załączonej listy obecności do protokołu było osób.

Zebranie rozpoczęło się o godz. w sali Zebranie
odbyło się: w I terminie/ w II terminie po 30 minutach przerwy od pierwszego terminu
zebrania.¹⁾

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa oraz
.....
.....

których powitał/a

3. Na przewodniczącego zebrania w głosowaniu jawnym wybrano

„za” , „przeciw” „wstrzymujących się”

Na protokolanta w głosowaniu jawnym wybrano

„za” , „przeciw” „wstrzymujących się”

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne
do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

- 1) Powitanie uczestników i otwarcie zebrania;
- 2) Wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta;
- 3) Stwierdzenie ważności obrad zebrania;
- 4) Przyjęcie porządku obrad zebrania wiejskiego;
- 5) Propozycje przyznania środków z funduszu sołeckiego na rok –
dyskusja;

- 6) Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia wniosku o przyznaniu środków z funduszu sołeckiego na rok 2025;
- 7) Wolne głosy i wnioski;
- 8) Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”

Przewodniczący zebrania poinformował zebranych, że sołectwo ma do dyspozycji w 2025 r. środki finansowe w wysokości

6. Streszczenie przebiegu obrad:

[illegible]

7. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały Nr/2024 zebrania wiejskiego sołectwa
w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczeniu środków z funduszu sołectkiego **na 2025 r.**
„za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od
głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta

Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu do protokołu.

8. Wolne głosy i wnioski.

Protokołował/a:

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

Na tym protokole zakończono obrady.

1) Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Lista obecności osób biorących udział w zebraniu wiejskim
sołectwa.....
w dniu..... W

[illegible]

[illegible]

Załącznik Nr 5
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

Pan/Pani

.....
Sołtys Sołectwa
.....

Na podstawie art.5 ust. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301), informuję, że wniosek Sołectwaw sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego nar. został odrzucony/ został przyjęty do realizacji.*

Wskazanie przyczyny odrzucenia wniosku:

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

Pouczenie:

1. W przypadku odrzucenia przez Wójta wniosku Sołectwa, Sołtys może, zgodnie z art. 5 ust. 6 ustawy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Gminy Blizanów za pośrednictwem Wójta Gminy Blizanów.
1. W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy Blizanów rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od jego otrzymania.
2. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez wójta, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek. Sołtys w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 5 ust. 5 ustawy przekazuje Radzie Gminy Blizanów za pośrednictwem Wójta wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.
3. Rada Gminy Blizanów rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy Blizanów odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy lub przekazany po terminie, o którym mowa w art. 5 ust. 8 ustawy. Wójt Gminy Blizanów związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy Blizanów w tym zakresie.

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 6
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

..... r.

(miejscowość i data)

Wójt Gminy Blizanów

Wniosek sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz uchwały Nrzebrania wiejskiego sołectwa z dnia r. wnoszę o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nr..... do realizacji w r. w ramach funduszu sołeckiego sołectwa

We wniosku z dnia r. o fundusz sołecki sołectwa ujęto przedsięwzięcie:

1.
2.
3.
4.

Zgodnie z Uchwałą z dnia r. zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego po zmianach na rok..... jest:

1.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia nrw wysokości: zł.

Uzasadnieniem realizacji przedsięwzięcia jest:

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

Zgodnie z Uchwałą z dnia r. zebrania wiejskiego
przeznaczeniem funduszu sołectkiego po zmianach na rok..... jest:

2.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia
nrw wysokości: zł.

Uzasadnieniem realizacji przedsięwzięcia jest:

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

Pozostałe przedsięwzięcia nie ulegają zmianie.

Sołtys sołectwa

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia.....
2. Protokół
3. Lista obecności

Załącznik Nr 7
do Regulaminu funduszu
sołeckiego
Gminy Blizanów
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

**Uchwała Nr/.....
Zebrania wiejskiego Sołectwa
z dnia roku**

**w sprawie uchwalenia wniosku o zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu
z funduszu sołeckiego**

Na podstawie art.7 w zw. z art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 z późn. zm.) – Zebranie Wiejskie Sołectwa..... postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Blizanów 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)

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU SOŁECKIEGO W RAMACH BUDŻETU GMINY

§ 1. 1. Utworzony fundusz sołecki dla sołectw Gminy Blizanów uchwalany będzie w formie załącznika do uchwały budżetowej na dany rok ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej; dział, rozdział i paragraf.

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

3. Realizacja wydatków funduszu odbywa się w ramach kwot zawartych w załączniku do uchwały budżetowej, a przyjętych do realizacji na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach złożonych zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.

4. Środki funduszu soleckiego wydatkowane są na zadania wskazane we wnioskach, a ich wydatkowanie kończy się z dniem 31 grudnia roku budżetowego.

5. Wszelkie wydatki w ramach funduszu soleckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2. 1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwa powinny odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Blizanów, Blizanów Drugi 52, NIP: 968-08-60-544.

2. Każdy dowód zakupu (np. faktura, rachunek) winien opisać wstępnie sołtys, a następnie pracownik Referatu Finansowego, jak każdy inny dowód księgowy dotyczący wydatku, z następującą klauzulą:

„Wydatek zrealizowano w ramach funduszu soleckiego sołectwa....., wydatek w kwocie zł dotyczy przedsięwzięcia nr.....pn.....
.....
.....”

3. Sołtys lub Rada Sołecka każdorazowo uzgadnia z pracownikiem merytorycznym zakup materiałów lub usługi w celu przygotowania umowy i zapewnienia zgodności postępowania z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych. Po podpisaniu umowy pracownik merytoryczny UG nadzoruje wykonanie usługi. Zakupu niezbędnych materiałów na przedsięwzięcia wykonywane przez mieszkańców lub wyposażenia dokonuje sołtys, lub członkowie Rady Sołeckiej w uzgodnieniu z sołtysem. O zakończeniu realizacji przedsięwzięcia przez mieszkańców, bądź wynajętego

wykonawcę, sołtys informuje pracownika merytorycznego w UG. Podczas odbioru wykonania usługi obecny będzie sołtys lub upoważniony do tego członek Rady Sołeckiej. Z czynności odbiorowych sporządzany jest protokół, podpisany komisyjnie. W przypadku dofinansowania funduszem sołeckim większego zadania wystarczający jest protokół odbioru całości usługi.

4. Odpowiedzialność za realizację wydatków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego w zakresie zgodności wydatkowanych kwot na przedsięwzięcia z planowanymi we wniosku sprawuje odpowiedni dysponent planu finansowego w Urzędzie Gminy, a w poszczególnych jednostkach - kierownicy tych jednostek. Osoby te swoim podpisem potwierdzają zgodność wydatku z przedsięwzięciami ujętymi we wnioskach, również pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności.

5. Dowody zakupu mogą obejmować jeszcze inne zadania niż objęte funduszem sołeckim. Opis dowodu finansowego powinien umożliwić wyodrębnienie przedsięwzięcia i kwoty wydatku realizowanego ze środków funduszu sołeckiego.

6. Zgodność dokumentu pod względem rachunkowym potwierdza Skarbnik Gminy Blizanów.

7. Kontroli dokumentów dokonuje Skarbnik lub osoba go zastępująca.

8. Wydatek do wypłaty zatwierdza Wójt Gminy lub Z-ca Wójta Gminy.

§ 3 1. Dowody księgowe powinny być przedłożone do Referatu Finansowego najpóźniej do dnia 20 grudnia roku budżetowego w celu dokonania zapłaty do 31 grudnia roku budżetowego.

2. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy i nie mogą być ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z końcem roku budżetowego.

§ 4. 1. Za prawidłową ewidencję księgową dowodów finansowych zgodnie z dekretem i przepisami o rachunkowości w Urzędzie Gminy odpowiada Skarbnik Gminy.

2. Wyznaczony pracownik Referatu Finansowego odpowiada za organizację i przestrzeganie zasad ewidencji księgowej środków funduszu sołeckiego w ramach ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Blizanów oraz prowadzi ewidencję wykorzystania funduszu w podziale na poszczególne sołectwa.

§ 5. 1. Referaty i jednostki realizujące wydatki w ramach funduszu sołeckiego przedkładają Wójtowi Gminy informację z realizacji i wykorzystanych środków na przedsięwzięcia dla każdego sołectwa do 20 lutego roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu - za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Pracownik Referatu Finansowego w porozumieniu ze Skarbnikiem z zachowaniem ustawowego terminu, sporządza wniosek o zwrot z budżetu państwa wydatków poniesionych w ramach funduszu sołeckiego.

§ 6 W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w innych obowiązujących zarządzeniach Wójta Gminy Blizanów, a dotyczącym hm.in.:

- zasad (polityki) rachunkowości,
- procedur gospodarki finansowej,
- instrukcji kasowej,
- zamówień publicznych,
- innych związanych bezpośrednio z realizacją wydatków z funduszu sołeckiego.