

**ZARZĄDZENIE NR 27/W/2014**  
**WÓJTA GMINY PIASKI**

z dnia 2 czerwca 2014 r.

**w sprawie zasad i trybu wydatków środków funduszu sołeckiego w Gminie Piaski**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594z późn. zm.), w związku z art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (tekst jedn. Dz. U. 2014 poz. 301) oraz Uchwałą Nr XXXVII/236/2014 Rady Gminy Piaski z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy na rok 2015 środków stanowiących fundusz sołecki zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego w Gminie Piaski, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi merytorycznemu zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Piaski

**Zenon Norman**

## Zasady wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w Gminie Piaski

### § 1

Fundusz sołecki przeznaczony jest na realizację zadań wskazanych we wnioskach złożonych przez sołectwa, zgodnie ze zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne z WPF i ustawą o funduszu sołeckim.

### § 2

Wysokość funduszu sołeckiego dla sołectw, o których mowa w § 1, przedstawiana jest sołtysom przez wójta pismem w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok na który wyrażono zgodę na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, **według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1.**

### § 3

Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, przez sołtysa do wójta wniosku, według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2.**

### § 4

1. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.
2. Wzór uchwały zebrania wiejskiego stanowi **załącznik Nr 3**, natomiast wzór protokołu z zebrania wiejskiego stanowi **załącznik Nr 4.**

### § 5

W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku od sołtysa, wójta informuje pismem, stanowiącym **załącznik Nr 5**, sołtysa o odrzuceniu wniosku niespełniającego warunków określonych w art. 5 ust 2-4 ustawy o funduszu sołeckim.

### § 6

Dysponowanie środkami Funduszu Sołeckiego odbywa się na zasadach obowiązujących przy realizacji wydatków budżetu gminy Piaski, a ich wydatkowanie kończy się z dniem 31 grudnia danego roku budżetowego.

### § 7

1. Środki Funduszu Sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach złożonych zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.
2. Środki Funduszu Sołeckiego mogą być wydatkowane w ramach kwot ustalonych dla każdego sołectwa i przedsięwzięcia według dokumentu „Wydatki na realizację przedsięwzięć realizowanych w ramach funduszu sołeckiego” stanowiącego załącznik do uchwały budżetowej.

### § 8

Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej dotyczące wydatków w ramach Funduszu Sołeckiego na zakup usług lub/i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych do realizacji przez sołectwo zadań muszą być wystawiane na Gminę Piaski.

### § 9

Każda faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej dotyczący wydatków w ramach Funduszu Sołeckiego podlega akceptacji przez Sołtysa danego sołectwa

poprzez złożenie podpisu i potwierdzenie zgodności wydatków z wnioskiem danego sołectwa na dany rok.

### **§ 10**

1. Nadzór nad realizacją wydatków danego sołectwa w zakresie zgodności rodzaju przedsięwzięcia oraz wysokości kwot z założonymi we wniosku danego sołectwa sprawuje pracownik zgodnie z powierzonym zakresem czynności.
2. W/w pracownik dokonuje opisu każdej faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, przy czym opis ten musi zawierać, co najmniej:
  - adnotację, że dany wydatek został poniesiony w ramach środków Funduszu Sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Piaski na dany rok budżetowy;
  - odwołanie do nazwy przedsięwzięcia oraz kwoty zaplanowanej na jego realizację zgodnie z wnioskiem danego sołectwa.

### **§ 11**

Niezależnie od opisu, o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszego zarządzenia, każda faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej dotyczący wydatków w ramach Funduszu Sołeckiego musi zostać opisany zgodnie z zasadami ustalonymi w Zarządzeniu nr Nr 17/W/2011 Wójta Gminy Piaski z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie Przyjęcia instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo- księgowych w Urzędzie Gminy Piaski.

### **§ 12**

1. Informacje na temat wykorzystanych środków z funduszu sołeckiego przekazywane będą sołtysom, przez pracownika merytorycznego zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków dwa razy w roku w następujących terminach:
  - 1) do dnia 31 lipca roku budżetowego, według stanu na dzień 30 czerwca.
  - 2) do dnia 31 stycznia roku następnego, z całego okresu rozliczeniowego.
2. Sprawozdania z realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego pracownik merytoryczny zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków przekazuje wójtowi dwa razy do roku, w następujących terminach:
  - 1) do dnia 31 lipca roku budżetowego, za okres od dnia 1 stycznia do 30 czerwca,
  - 2) do dnia 31 stycznia roku następnego, za okres od dnia 1 stycznia do 31 grudnia.

### **§ 13**

Wydatki w ramach funduszu sołeckiego muszą być ponoszone w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zmianami ).

## § 14

W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w:

1. Ustawie z dnia ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (tekst jedn. Dz. U. 2014 poz. 301).
2. Ustawie z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz.330),
3. Zarządzeniu Wójta Nr 31/W/2011 z dnia 27 lipca 2012 r. w sprawie : dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Piaskach , jako jednostki budżetowej .
4. Zarządzeniu Nr 17/W/2011 z dnia 31maja 2011 r. Wójta Gminy Piaski w sprawie przyjęcia instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Piaski.
5. Zarządzeniu Nr 4a/W/2012 Wójta Gminy Piaski. dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej dla Urzędu Gminy w Piaskach.

Piaski, dnia .....

.....  
(znak sprawy)

**Sołectwo .....**

**Soltys Pan/i**

.....

Na podstawie art. 3 ust 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz w związku z podjęciem przez Radę Gminy Piaski uchwały nr ..... z dnia ..... w sprawie wyodrębnienia w budżecie gminy na rok ..... środków stanowiących fundusz sołecki informuję o wysokości środków stanowiących fundusz sołecki, przypadających na sołectwo.

Na rok ..... fundusz sołecki Sołectwa ..... wynosić będzie ..... zł (słownie:.....).

Zgodnie z art. 5 ust 1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do 30 września ..... r. wniosku wraz z wymaganymi załącznikami do Wójta Gminy Piaski.

Prawidłowo opracowany wniosek powinien zawierać opis planowanych zadań wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym kosztem realizacji.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców.

Gmina Piaski  
Sołectwo .....

.....  
(miejscowość, data sporządzenia wniosku)

**Wójt  
Gminy Piaski**

**Wniosek w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 301), uchwały Rady Gminy Piaski Nr XXXVII/236/2014 z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy na rok 2015 środków stanowiących fundusz sołecki oraz uchwały nr ..... Zebrania Wiejskiego sołectwa ..... z dnia....., wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu Gminy Piaski na 2015 rok realizacji następujących przedsięwzięcia:

**1. Przedsięwzięcie nr 1**

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

**Kwota .....**

**2. Przedsięwzięcie nr 2**

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

**Kwota .....**

**3. Przedsięwzięcie nr 3**

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

**Kwota .....**

**Łączny koszt wnioskowanych/go przedsięwzięć/cia\* = .....** zł

(słownie złotych: .....) )

## Uzasadnienie:

W/w przedsięwzięcia są zadaniami własnym gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne z WPF. Ich efektem będzie:

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

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu .....

*Soltys*

.....

*(podpis)*

Uwagi\*: łączny koszt wszystkich przedsięwzięć nie może być większy niż plan środków funduszu dla danego sołectwa

Załączniki:

1. Kopia uchwały zebrania wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołectkiego.
2. Kopia protokołu zebrania wiejskiego.
3. Kopia listy obecności na zebraniu wiejskim.

**Uchwała Nr .... / .....**  
**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**  
**z dnia .....**

**w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego na rok .....**

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 301), uchwały Rady Gminy Piaski Nr XXXVII/236/2014 z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy na rok 2015 środków stanowiących fundusz sołecki oraz § ..... Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa w ..... uchwała co następuje:

§ 1. Przyjmuje się opracowany na zebraniu wiejskim mieszkańców wniosek dotyczący przeznaczenia środków funduszu sołeckiego w ..... roku, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wniosek zostanie przedłożony Wójtowi Gminy Piaski.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(Przewodniczący Zebrania)



**Protokół**  
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....  
z dnia .....

**I.**

1. Porządek zebrania:

- a) Otwarcie zebrania i powitanie uczestników.
- b) Wybór protokółanta zebrania.
- c) Stwierdzenie ważności zebrania.
- d) .....
- e) .....
- f).....
- g).....
- h) Wolne głosy i wnioski.
- i) Zakończenie obrad.

2. Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów **za:** ..... **przeciw:** .....  
**wstrzymujących się:** .....

**II.**

- 1. Zebranie zwołano z inicjatywy..... w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie poprzez wywieszenie ..... w dniu.....
- 2. Obradom przewodniczy.....

**III.**

- 1. Na protokółanta zabrania wybrano.....
- 2. Zebranie rozpoczęło się o godzinie.....
- 3. Liczba stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze wynosi..... Osób. Wymagana frekwencja (1/10) uprawnionych do głosowania) to ..... osób.  
Zgodnie z listą obecności w zebraniu bierze udział ..... mieszkańców sołectwa.

- a) Na podstawie powyższego zebranie jest ważne i odbywa się w I terminie o godzinie.....
- b) Na podstawie powyższego zebranie odbywa się w II terminie o godzinie ..... i jest ważne. *(godzina musi być co najmniej pół godziny później niż godzina rozpoczęcia I terminu zebrania)*

4. Streszczenie przebiegu zebrania:

Zgłoszono następujące przedsięwzięcia do realizacji : .....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Po przeprowadzonej dyskusji zebranie wiejskie wybrało do realizacji następujące przedsięwzięcia:

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

Uzasadnienie:

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

6. Wyniki głosowania:

a) przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na ..... rok:

**za** było: .....uczestników zebrania,

**przeciw** było: .....uczestników zebrania,

**wstrzymało się** od głosu: .....uczestników zebrania.

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

b) .....  
.....  
.....

7. Treść podjętej uchwały - uchwała w załączeniu.

**Protokołował:**

**Przewodniczący Zebrania:**

.....

.....

Piaski, dnia .....

.....  
(znak sprawy)

**Pan/Pani**

.....  
**Soltys Sołectwa** .....

Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 301) informuję, że wniosek sołectwa ..... w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok..... został odrzucony. Na rok..... fundusz Sołectwa ..... przyjęto w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).

Wskazane przyczyny odrzucenia wniosku:

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

*W przypadku odrzucenia przez Wójta Gminy Piaski wniosku sołectwa, soltys może zgodnie z art. 5 ust. 6 ustawy o funduszu sołeckim, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Gminy Piaski za pośrednictwem wójta.*

*W przypadku podtrzymania wniosku przez soltysa, Rada Gminy Piaski rozpatruje wniosek terminie 30 dni od jego otrzymania. Wójt Gminy Piaski jest związany rozstrzygnięciem Rady Gminy Piaski w tym zakresie. Uchwalając budżet Rada Gminy Piaski odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone zadania nie spełniają wymogów określonych w art. 2 ust. 6, 7 ustawy o funduszu sołeckim.*