

ZARZĄDZENIE Nr 68/2021
Wójta Gminy Kobylanka
z dnia 14 lipca 2021 r.

w sprawie ustalenia procedur wydatkowania funduszu sołeckiego Gminy Kobylanka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z Uchwałą Nr XLI/254//2014 Rady Gminy Kobylanka z dnia 27 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Kobylanka środków stanowiących fundusz sołecki – zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się procedury wydatkowania funduszu sołeckiego Gminy Kobylanka, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Kobylanka nr 67/2014 z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie określenia procedur wykorzystywania środków funduszu sołeckiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Julita Pilecka

PROCEDURY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY KOBYLANKA

§ 1

1. Informacja o wysokości środków funduszu przypadająca na dane sołectwo jest przekazywana sołtysom w terminie do 31 lipca – wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur wydatkowania funduszu sołeckiego Gminy Kobylanka.
2. O przeznaczeniu środków z funduszu w podziale na poszczególne zadania decyduje zebranie wiejskie, podejmując stosowną uchwałę. Wzór protokołu z zebrania wiejskiego oraz uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, a także wzór listy obecności uczestników zebrania stanowią załączniki nr 2-4 do niniejszych procedur.
3. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową. Wzór wniosku o przyznanie środków stanowi załącznik nr 5 do niniejszych procedur.
4. Sołtys przekazuje wójtowi wniosek wraz z uchwałą zebrania wiejskiego, protokołem i listą obecności nie później niż 30 września.
5. Wójt dokonuje formalnej oceny wniosków i jeśli nie zawiera on błędów, wyraża zgodę na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku. Wzór formularza oceny wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszych procedur.
6. W terminie do 31 października sołectwo może złożyć wniosek o zmianę zaplanowanych przedsięwzięć lub ich zakresu.
7. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć mają zastosowanie te same zasady, które obowiązują przy uchwalaniu wniosku o przyznanie środków z funduszu. Wzór protokołu z zebrania wiejskiego, uchwały w sprawie zmiany przedsięwzięć oraz wniosku o zmianę przedsięwzięć stanowią załączniki nr 7-9 do niniejszych procedur.
8. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego dokonywane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wszystkimi wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Gminy Kobylanka procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej.

§ 2

1. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w którym nabywcą i odbiorcą jest Gmina Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka, NIP: 8542231183.
2. Zakupu towarów lub usług może dokonać sołtys na podstawie zatwierdzonego zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszych procedur wydatkowania funduszu sołeckiego Gminy Kobylanka. W przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi przygotowaniem i innymi czynnościami związanymi z zawarciem umowy zajmuje się odpowiedni pracownik merytoryczny urzędu.
3. Zamówienie, o którym mowa w ust. 2, sołtys składa w urzędzie gminy w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą zakupu lub datą rozpoczęcia usługi.
4. Dokonując wyboru dostawcy, sołtys powinien wziąć pod uwagę konkurencyjną cenę i jakość towarów lub usług, a także możliwość wystawiania przez dostawcę faktur przelewowych.
5. Pracownik merytoryczny urzędu dokonuje weryfikacji zamówienia, przedstawia i przygotowuje zlecenie na dostawę towarów lub usług. Oryginał zlecenia jest przekazywany sołtysowi w terminie nie dłuższym niż 4 dni od daty złożenia zamówienia przez sołtysa, natomiast kopia pozostaje w dyspozycji urzędu.

6. Rzeczywista kwota zakupu towarów lub usług nie może przekroczyć kwoty wskazanej w zleceniu.
7. W przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych terminy, o których mowa w ust. 3 i 5 ulegają stosownemu przedłużeniu, wynikającemu z charakteru i stopnia skomplikowania danej inwestycji. O przewidywanym terminie realizacji zadania inwestycyjnego pracownik merytoryczny informuje sołtysa niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy na temat czasu niezbędnego do przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego, wykonania inwestycji oraz odbiorów technicznych.

§ 3

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez pracownika urzędu gminy merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania.
2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:
„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołectkiego. Zadanie wykonano w Sołectwie
Wydatek w kwocie zł (słownie:) dotyczy zadania pn. „” ujętego w poz. Nr wniosku funduszu sołectkiego”.
3. Odpowiedzialność merytoryczną za realizację przedsięwzięć ponoszą, odpowiednio do rodzaju zadania, pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy Kobylanka, którzy dokonują również kontroli w zakresie zgodności rzeczowej i finansowej wykonanego zadania z planem wyszczególnionym we wniosku.
4. Sprawozdanie z realizacji funduszu sołectkiego przedstawia sołtys na najbliższym zebraniu wiejskim, zwołanym po zakończeniu roku budżetowego. Informacje o realizacji funduszu są również podawane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Załączniki:

- Nr 1 – wzór informacji wójta o wysokości środków funduszu dla sołectwa,
- Nr 2 – wzór protokołu z zebrania wiejskiego,
- Nr 3 – wzór uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego,
- Nr 4 – wzór listy obecności z zebrania wiejskiego,
- Nr 5 – wzór wniosku o przyznanie środków funduszu sołectkiego,
- Nr 6 – wzór akceptacji wniosku,
- Nr 7 – wzór protokołu z zebrania wiejskiego w sprawie zmiany przedsięwzięć,
- Nr 8 – wzór uchwały w sprawie uchwalenia zmian do wniosku o przyznanie środków,
- Nr 9 – wzór wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu,
- Nr 10 – wzór zamówienia na towary lub usługi.

Kobylanka, dnia

Pan/Pani

.....

Sołtys wsi

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim informuję, że wysokość środków przypadająca sołectwu ramach funduszu sołeckiego na rok wynosi zł.

Warunkiem wykorzystania przypadających sołectwu środków jest złożenie przez Pana/Panią do Wójta Gminy, w terminie do 30 września br. wniosku zawierającego wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji. Do realizacji może być przyjęty wniosek spełniający następujące warunki:

- wskazujący konkretne przedsięwzięcia (wraz z uzasadnieniem), mieszczące się w zakresie zadań własnych gminy, służące poprawie warunków życia mieszkańców i zgodne ze strategią rozwoju gminy, przy czym wszystkie te przesłanki muszą być spełnione łącznie,
- zawierający rzetelne oszacowanie kosztów przedsięwzięć, przy czym koszty te nie mogą być wyższe niż kwota funduszu na dany rok budżetowy wskazana w niniejszej informacji.

Prawo do uchwalenia wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu przysługuje zebraniu wiejskiemu. Inicjatywę w sprawie zgłaszania propozycji wniosków do uchwalenia posiadają: sołtys, rada sołecka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Mając na uwadze nieprzekraczalny termin złożenia wniosku, upływający 30 września, proszę o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego:

- za -
- przeciw -
- wstrzymało się -

Uchwała została przyjęta / nie została przyjęta.
(*niepotrzebne skreślić)

Treść podjętej uchwały w załączeniu.

Protokolant

Przewodniczący Zebrania

.....

UCHWAŁA Nr

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację przedsięwzięć należących do zadań własnych gminy, służących poprawie warunków życia mieszkańców i zgodnych ze strategią rozwoju gminy – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, na łączną kwotę zł.

§ 2

Zobowiązuje się Sołtysa Sołectwa do przedłożenia niniejszej uchwały Wójtowi Gminy Kobylanka w terminie do 30 września br.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sołtys

.....

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1- 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim oraz Uchwały Nr Zebrania Wiejskiego Sołectwa z dnia wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu gminy na rok realizacji następujących przedsięwzięć:

Nr i nazwa przedsięwzięcia	Elementy składające się na planowane przedsięwzięcie wraz z uzasadnieniem		Koszty przedsięwzięcia (w zł)		
			Zakup	Usługi	Razem
Przedsięwzięcie Nr 1	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
	Razem wartość przedsięwzięcia				
Przedsięwzięcie Nr 2	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				
	Razem wartość przedsięwzięcia				
Przedsięwzięcie Nr 3	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				
	3.4.				
	Razem wartość przedsięwzięcia				
RAZEM FUNDUSZ SOŁECKI					

Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.

Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy, służyć poprawie warunków życia mieszkańców oraz wpisywać się w strategię rozwoju gminy.

Sołtys

Załączniki:

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

Kobylanka, dniar.

Pan/Pani

Sołtys wsi

Wójt Gminy Kobylanka akceptuje wniosek złożony dnia przez Sołectwo
..... wraz z załącznikami.

Wójt Gminy Kobylanka nie akceptuje w całości / w części* wniosku złożonego dnia
przez Sołectwo wraz z załącznikami z powodu**:

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

OCENA WNIOSKU:

Kryteria oceny	Tak	Nie
1. Czy wniosek został złożony w terminie?		
2. Czy wniosek został uchwalony przez zebranie wiejskie?		
3. Czy wniosek zawiera wskazanie przedsięwzięć na obszarze sołectwa?		
4. Czy przedsięwzięcia zawarte we wniosku zostały zgłoszone przez uprawnione podmioty?		
5. Czy ogólny koszt przedsięwzięć został oszacowany na kwotę nie wyższą niż kwota przypadająca na sołectwo?		
6. Czy zostały przedstawione szacunkowe koszty poszczególnych przedsięwzięć?		
7. Czy przedsięwzięcia zawierają uzasadnienie?		

Wójt Gminy Kobylanka

* niepotrzebne skreślić

** W przypadku odrzucenia wniosku sołtys ma prawo w terminie 7 dni podtrzymać (ale nie zmodyfikować) wniosek, który następnie jest przedkładany Radzie Gminy Kobylanka za pośrednictwem Wójta Gminy Kobylanka i rozpatrywany przez radnych w ciągu 30 dni od daty złożenia.

Protokół z zebrania wiejskiego sołectwa

z dnia
w sprawie uchwalenia zmian przedsięwzięć przewidzianych do realizacji
w ramach funduszu sołeckiego na r.

Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa wg listy obecności – osób.

Na przewodniczącego zebrania wybrano:

Na protokolanta wybrano:

Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał zgodnie ze Statutem Sołectwa –

I – 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania

II – po upływie min. od rozpoczęcia

(*niepotrzebne skreślić)

Porządek zebrania:

1. Otwarcie i stwierdzenie ważności zebrania.
2. Wybór prowadzącego zebranie i protokolanta.
3. Przedstawienie porządku zebrania i zatwierdzenie przez mieszkańców.
4. Przedstawienie propozycji zmian przedsięwzięć wraz z uzasadnieniem.
5. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
6. Dyskusja.
7. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia zmian we wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.
8. Wolne wnioski.
9. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony liczbą głosów „za” -, „przeciw” -, „wstrzymujących się” -

Streszczenie przebiegu obrad:

Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia zmian we wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego:

- za -
- przeciw -
- wstrzymało się -

Uchwała została przyjęta / nie została przyjęta
(*niepotrzebne skreślić)

Treść podjętej uchwały w załączeniu.

Protokolant

Przewodniczący Zebrania

.....

UCHWAŁA Nr

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia zmian do wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim oraz Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o zmianę przedsięwzięć lub zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na łączną kwotę zł, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Sołtysa Sołectwa do niezwłocznego przedłożenia niniejszej uchwały Wójtowi Gminy Kobylanka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sołtys

.....

Kobylanka, dnia

WNIOSEK

o zmianę przedsięwzięć / zakresu przedsięwzięć* przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego w roku

Na podstawie art. 7 w związku z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim oraz Uchwały Nr Zebrania Wiejskiego Sołectwa z dnia wnoszę o zmianę przedsięwzięć / zakresu przedsięwzięć* przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego przypadającego Sołectwu.

Dotychczasowe przedsięwzięcie (lub jego zakres), które Sołectwo zamierza zmienić:

.....
.....

Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację ww. przedsięwzięcia – zł.

Kwota dotychczas wydatkowana w ramach realizacji ww. przedsięwzięcia – zł.

Pozostało do wykorzystania w ramach przedsięwzięcia – zł.

Uzasadnienie przyczyn zmiany przedsięwzięcia:

.....
.....

Zgodnie z Uchwałą Zebrania Wiejskiego Nr z dnia po zmianie ww. przedsięwzięcia podział środków funduszu na poszczególne przedsięwzięcia przedstawia się następująco:

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

Sołtys

.....

Załączniki:

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

*niepotrzebne skreślić

Kobylanka, dnia

ZAMÓWIENIE

Lp.	Nazwa towaru/usługi	J.m.	Ilość	Dostawca towaru/usługi

Wartość zamówienia ogółem: zł (słownie:
.....)

Zamówienie dotyczy zadania pn. „.....
.....”
ujętego w poz. Nr wniosku sołectwa o przyznanie
środków z funduszu / wniosku o zmianę przedsięwzięć*

.....
Podpis sołtysa

Planowany wydatek zgodny z wnioskiem funduszu sołectkiego

.....
Data i podpis pracownika merytorycznego

Wyrażam zgodę na realizację zamówienia.

.....

.....
Podpis wójta lub osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić