

**ZARZĄDZENIE NR 68/2018
WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

z dnia 5 czerwca 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański Regulaminu
wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. poz. 301) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański Regulamin wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego, o których mowa w ustawie z dnia 12 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak

Regulamin wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego

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

2. Informacje o których mowa w ust. 1 są przekazywane sołtysom w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru oraz publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

§ 2. 1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo prawidłowego wniosku o którym mowa w art. 5 Ustawy zwanego Wnioskiem (w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy Wniosek), wraz z zawiadomieniem o zwołaniu zebrania wiejskiego, protokołem z zebrania wiejskiego, listą obecności oraz uchwałą zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, których wzory stanowią odpowiednio załącznik od nr 1 do nr 5 do Regulaminu.

2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.

§ 3.1. Środki funduszu sołeckiego przeznacza się na realizację przedsięwzięć na obszarze sołectwa, zgłoszonych we Wniosku, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

2. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia klęski żywiołowej.

3. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

4. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.

§ 4. 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 Pruszcz Gdański.

§ 5. Wniosek podlega rejestracji w biurze podawczym Urzędu Gminy w systemie PROTON, a następnie jest dekretowany do pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego merytorycznie za realizowanie zadań w zakresie funduszu sołeckiego, zwanego pracownikiem merytorycznym.

§ 6. 1. Wniosek podlega ocenie zgodności z wymogami określonymi w Ustawie. Oceny Wniosków dokonuje zespół sprawdzający powołany przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

2. Zespołowi o którym mowa w ust. 1 przewodniczy pracownik merytoryczny.

3. Pracownik merytoryczny zwołuje posiedzenie zespołu sprawdzającego w terminie 5 dni od dnia otrzymania Wniosku (decyduje data wpływu wniosku do urzędu).

4. Po dokonaniu oceny Wniosku, zespół sprawdzający sporządza arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 7.1. Wnioski zatwierdzone przez zespół sprawdzający i zaakceptowane przez Wójta Gminy przekazane zostają w terminie do dnia 5 października Skarbnikowi Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

2. Jeżeli Wniosek nie spełnia warunków, Wójt Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania Wniosku odrzuca Wniosek i za pośrednictwem pracownika merytorycznego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie sołtysa.

§ 8.1. W przypadku, gdy Wniosek zostanie odrzucony przez Wójta Gminy z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 Ustawy, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić Wniosek.

2. Sołtys w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje Radzie Gminy za pośrednictwem Wójta Gminy Wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.

3. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 9. 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 Gminy Wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 10. 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie gminy Pruszcz Gdański 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.

§ 11. 1. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają odpowiednio: ustawie Prawo Zamówień Publicznych, zarządzeniu nr 29/2018 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 3 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

2. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinny odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Pruszcz Gdański.

§ 12.1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez pracownika merytorycznego lub przez sołtysa wg schematu przedstawionego poniżej:

*"Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z Uchwałą Budżetową Nr z dnia.....
Rady Gminy Pruszcz Gdański - dotyczy sołectwa , celem realizacji przedsięwzięcia pn.
"....., opisał"*

2. Dokument finansowy podlega:

1) kontroli pod względem merytorycznym dokonanej przez bezpośredniego przełożonego pracownika merytorycznego,

2) kontroli pod względem formalnym i rachunkowym dokonanej przez pracownika Referatu Finansowego.

3. Przy zakupie w ramach funduszu sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.


4. Wydatek do wypłaty zatwierdza Wójt Gminy.

§ 13. Niewykorzystane środki z funduszu sołeckiego nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 14. 1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik merytoryczny.

2. Za prawidłową ewidencję księgową dowodów finansowych zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu Finansowego.

§ 15. Osoby odpowiedzialne za realizację funduszu sołeckiego wykonują zadania zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak

Miejscowość....., dnia.....

Sołectwo.....

Wójt Gminy Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański
ul. Wojska Polskiego 30

WNIOSEK O PRYZNANIE SOŁECTWU ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301) oraz uchwały nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok do realizacji następujących przedsięwzięć¹:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Szacowana kwota przedsięwzięcia w zł.

		Razem:

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą² -
.....zł

¹ 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 oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Programie/Planie rozwoju danej gminy.

² Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:
(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

Ad. 1

Ad. 2

Ad. 3

Ad. 4

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Sołtys

Załączniki:

- 1) Zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego
- 2) Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego
- 4) Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia w sprawie
uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

Zawiadomienie sołtysa wsi

o zwołaniu Zebrania Wiejskiego

Działając na podstawie Statutu Sołectwa wsi

zwołuję Zebranie Wiejskie sołectwa

na dzień

o godz.

Zebranie Wiejskie odbędzie się w

Projekt porządku obrad:

1. Otwarcie Zebrania Wiejskiego przez przewodniczącego zebrania oraz stwierdzenie quorum.
2. Wyznaczenie osoby do protokołowania.
3. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji wniosków z funduszu sołectkiego.
4. Przedstawienie wniosków dotyczących funduszu sołectkiego na rok / dyskusja.
5. Przeprowadzenie głosowania nad poszczególnymi wnioskami dotyczącymi przyznania środków z funduszu sołectkiego, podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego.
6. Sprawy sołectkie/wnioski.
7. Zamknięcie obrad.

SOŁTYS WSI

.....
(imię i nazwisko sołtysa)

Protokół
z Zebrania Wiejskiego sołectwa

które odbyło się w dniu

1. Zebranie Wiejskie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

2. W zebraniu zgodnie z listą obecności uczestniczyło mieszkańcy sołectwa,

oraz:

.....
.....

3. Zebraniu przewodniczył sołtys wsi.

4. Na protokolanta wyznaczono:

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

6. **Porządek obrad:**

1. Otwarcie Zebrania Wiejskiego przez przewodniczącego zebrania oraz stwierdzenie quorum.
2. Wyznaczenie osoby do protokołowania.
3. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji wniosków z funduszu sołectkiego.
4. Przedstawienie wniosków dotyczących funduszu sołectkiego na ... rok / dyskusja.
5. Przeprowadzenie głosowania nad poszczególnymi wnioskami dotyczącymi przyznania środków z funduszu sołectkiego, podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego
6. Sprawy sołectkie/wnioski.
7. Zamknięcie obrad.

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

7. Streszczenie przebiegu obrad i dyskusji:

Zebraniu Wiejskiemu przedłożono wniosek/wnioski o przyznanie środków z funduszu sołectkiego.

Lista obecności mieszkańców sołectwa
na Zebraniu Wiejskim w dniu

L.p	Imię i nazwisko, adres zamieszkania (ulica, numer nieruchomości)	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		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		

39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		

Uchwała Nr/...

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz. U. poz. 301) oraz § 5 ust. 1, 2 Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego, wyodrębnionego w budżecie gminy Pruszcz Gdański na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Miejscowość, data

**Arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo
w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołectkiego**

OCENA WNIOSKU – Sołectwo

(Wypełnia zespół sprawdzający czy wniosek spełnia ustawowe wymogi.)

1. OCENA FORMALNA WNIOSKU

<i>Kryteria oceny:</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1) Czy wniosek został złożony w ustawowym terminie?		
2) Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
3) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: <ul style="list-style-type: none"> -protokół zebrania wiejskiego, -uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku, -listę obecności zebrania wiejskiego, -inne (jeżeli wynikają z treści wniosku) 		
4) Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku: <ul style="list-style-type: none"> -są zadaniami gminy, -służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa, -wpisują się w strategię rozwoju gminy, 		
5) Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku budżetowego?		

PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU SPRAWDZAJĄCEGO:

- 1) Przewodniczący zespołu:
- 2) Członek zespołu:
- 3) Członek zespołu:

3. AKCEPTACJA WÓJTA GMINY

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na uwzględnienie przedsięwzięć
wskazanych we wniosku sołectwa

w projekcie budżetu gminy Pruszcz Gdański na rok.

Wójt Gminy Pruszcz Gdański

*niepotrzebne skreślić

Miejscowość....., dnia.....

Sołectwo

Rada Gminy Pruszcz Gdański

za pośrednictwem

Wójta Gminy Pruszcz Gdański

WNIOSEK PONOWNIE UCHWALONY PRZEZ ZEBRANIE WIEJSKIE

Na podstawie art. 5 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301) oraz uchwały nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20... r. przedkładam ponownie uchwalony wniosek i wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rokrealizacji następujących przedsięwzięć¹:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Szacowana kwota przedsięwzięcia w zł.

		Razem:

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą² -
.....zł

¹ 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 oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Programie/Planie rozwoju danej gminy.

² Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:
(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

Ad. 1

Ad. 2

Ad. 3

Ad. 4

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Sołtys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego

Miejscowość....., dnia.....

Sołectwo

Wójt Gminy Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański
ul. Wojska Polskiego 30

**WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ LUB ICH ZAKRESU PRZEWIDZIANYCH
DO REALIZACJI W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

Na podstawie art. 7 ust. 1 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 20... r. przedkładam wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu i wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących przedsięwzięć

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

1.
.....
.....
.....
.....
.....

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

Pozostało zł

Uzasadnienie przyczyny zmiany przedsięwzięcia:

.....
.....

.....
.....

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr/..... przeznaczeniem funduszu sołectkiego w roku po zmianie w/w przedsięwzięcia/ jego zakresu jest:

1.
.....
.....
.....

Szacowany koszt wyniesie: zł

.....
(podpis Sołtysa)

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć 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

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO

1. do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy wójt przekazuje sołtysom informacje o wysokości przypadających danemu sołectwu środków funduszu sołeckiego,
2. wójt w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje wojewodzie informację o wysokości przypadających danym sołectwom środków,
3. w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, sołtys przekazuje wójtowi wniosek celem uwzględnienia go w projekcie budżetu gminy,
4. wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania odrzuca wniosek niespełniający warunków, jednocześnie informując o tym sołtysa,
5. sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 4, podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do rady gminy za pośrednictwem wójta,
6. w przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez wójta z powodu niespełnienia warunków, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek,
7. sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 4, przekazuje radzie gminy za pośrednictwem wójta wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie,
8. w przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa, rada gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania,
9. w przypadku ponownie uchwalonego wniosku, rada gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania,
10. uchwalając budżet, rada gminy odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają wymogów,
11. 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.