

Zarządzenie Nr 58 / 2019
Wójta Gminy Łukta
z dnia 11 grudnia 2019 roku

w sprawie ustanowienia Regulaminu oraz Zasad wydatkowania Funduszu Sołectkiego w Gminie Łukta.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 roku poz. 994 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301) zarządzam co następuje:

§1

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołectkiego Gminy Łukta stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2

Ustanawiam Zasady Wydatkowania Funduszu Sołectkiego w Gminie Łukta stanowiące **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY ŁUKTA

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z 21 lutego 2014 roku o funduszu soleckim.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 21 lutego 2014 roku o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 poz.301).
 - 2) Zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy.
 - 3) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu soleckiego, którym mowa w art.5 ust. 1 ustawy.
 - 4) Sołectwie - należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Łukta.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu soleckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
4. O sposobie wydatkowania funduszu soleckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
5. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
6. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
7. Informację o wysokości środków funduszu soleckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy Łukta przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.
8. Informację, o której mowa w pkt. 7 Regulaminu Wójt Gminy Łukta przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały listy obecności i pisma przewodniego z Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku.
9. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy Łukta w nieprzekraczanym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.
10. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa, składek na wykonanie zadania.
11. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez sołtysa w terminie wskazanym w ust.9 Regulaminu podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwanej dalej komisją.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3 - osobowym.
3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy Łukta w drodze odrębnego Zarządzenia.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 3

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy – Prawo zamówień publicznych i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek złożony został w wymaganym terminie, podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są :
 - 1) Zadaniem własnymi gminy,
 - 2) Wpisują się bezpośrednio w strategię Rozwoju Gminy Łukta.
3. Służą poprawie warunków życia mieszkańców.
4. Do zadań własnych Gminy m.in. należą zadania z zakresu:
 - 1) Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) Gminnych dróg, ulic, 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 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 pobudzani aktywności obywatelskiej,
 - 20) Promocji gminy,
 - 21) Współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
 - 22) Organizacji szkoleń, wyjazdów, imprezy integracyjnej dla mieszkańców sołectwa.
5. 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 Łukta w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.

§ 4

1. Za nadzór nad realizacją zadań z zakresu funduszu sołeckiego oraz dokonywanie kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku odpowiedzialny jest pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku pełniącym obowiązki Kierownika Referatu Gospodarki Terenowej.
2. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia w zakresie terminów i zakresu rzeczowego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszego regulaminu, zastosowanie ma art. 7 ust. 1 ustawy.
4. Zmiana wysokości ustalonej na wykonanie zadania musi być poprzedzona uchwałą zmieniającą, podjętą przez Zebranie Wiejskie, którą należy dostarczyć do Urzędu Gminy w Łukcie , zmiana nie może spowodować zwiększenia łącznej kwoty funduszu przeznaczonej sołectwu na dany rok budżetowy.
5. Pracownik odpowiedzialny za nadzór nad realizacją funduszu sołeckiego przedstawia proponowane zmiany do budżetu Skarbnikowi.


 WÓJT
 mgr inż. Robert Malinowski

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO

W GMINIE ŁUKTA

§ 1

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.
2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno – prawnych, których stroną (nabywcą , odbiorcą) jest GMINA ŁUKTA.
2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik do niniejszych zasad Wydatkowania Funduszu.
3. Wypełniony druk , o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego.
4. Pracownik Urzędu dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
5. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za nadzór nad realizacją zadań w ramach funduszu sołeckiego dokonuje zatwierdzenia zlecenia zakupu usług i materiałów. Akceptację zlecenia podpisuje Wójt Gminy Łukta oraz Skarbnik lub osoby przez nich upoważnione.

§ 3

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa i pracownika Urzędu odpowiedzialnego za realizację funduszu.
2. Opis zawiera według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego .

Zadanie wykonano w Sołectwie _____ Gmina Łukta. Wydatek w kwocie

.....zł (słownie)

Dotyczy pozycji Nr _____ zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego złożonego wniosku.

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno - prawnej przedłożonego rachunku.
4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik referatu finansowego.
5. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa Wójt Gminy Łukta.
6. Sołtys przedkłada Wójtowi Gminy informację na temat wykorzystania środków z funduszu sołeckiego dwa razy w roku w następujących terminach:

- a) Do 15 lipca roku budżetowego – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca
 - b) Do 30 stycznia roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia .
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym załącznik do niniejszych Wytycznych.
 8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.
 9. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik.

WÓJT

mgr inż. Robert Malinowski