

ZARZĄDZENIE NR 84/2020
WÓJTA GMINY WIZNA

z dnia 28 lutego 2020 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu funduszu sołeckiego gminy Wizna oraz
Zasad wydatkowania funduszu sołeckiego w gminie Wizna.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Regulamin funduszu sołeckiego gminy Wizna, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustanawiam Zasady wydatkowania funduszu sołeckiego w gminie Wizna, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Mariusz Soliwoda

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY WIZNA

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o Funduszu Sołeckim.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz.301 z późn. zm.),
- b) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wizna,
- c) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy,
- c) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy,
- d) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Gminy Wizna.

§ 2. 1. Uprawnionym do korzystania z Funduszu Sołeckiego jest Sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze Sołectwa, w ramach środków finansowych określonych dla danego Sołectwa.

3. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia, na podstawie odrębnie uchwalonego wniosku, który powinien wskazywać przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w obrębie danej gminy.

4. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się przepisy art. 5 ww. ustawy.

5. W trakcie roku budżetowego, jednak 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 Wizna wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego – niedotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

6. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość środków funduszu sołeckiego na dany rok.

8. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się przepisy art. 5 ust. 2, 3 i 5 – 11 ww. Ustawy.

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

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

11. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca – roku poprzedzającego rok budżetowy.

12. Zadania przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który

sołtys przekazuje Wójtowi w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

13. Wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego stosuje się na formularzu wniosku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

14. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 12 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3. 1. Oceny wniosków dokonuje Wójt pod względem formalnym (tj. Czy wniosek: zgłoszony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) są zgodne ze strategią rozwoju gminy;
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców;

§ 4. 1. Wójt analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn.zm.) oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 5. 1. Do zadań własnych gminy określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) 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 i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) Targowisk i hal targowych,
- 14) Zieleni gminnej i zadrzewieni,
- 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,

22) Współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych,

23) Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,

24) Organizacji szkoleń, wyjazdów, imprez integracyjnych dla mieszkańców.

6. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2 – 4 ustawy, jednocześnie informując o tym Sołtysa.

2. Sołtys, może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 5 ust. 5 ustawy, podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, kierując go do Rady Gminy Wizna, za pośrednictwem Wójta.

3. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.

4. Sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 5 ust. 5 ustawy przekazuje Radzie Gminy Wizna za pośrednictwem Wójta wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.

5. W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy Wizna rozpatruje ten wniosek w terminie do 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy Wizna odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy lub otrzymany po terminie, o którym mowa w art. 5 ust. 6 ustawy. Wójt związany jest z rozstrzygnięciem Rady Gminy Wizna.

6. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, Rada Gminy Wizna rozpatruje ten wniosek w terminie do 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy Wizna 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 związany jest z rozstrzygnięciem Rady Gminy Wizna.

7. Uchwalając budżet, Rada Gminy Wizna odrzuca wniosek sołectwa w przypadku, gdy zamierzone przedsięwzięcie nie spełnia wymogów określonych w art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy.

§ 7. 1. Za realizację przedsięwzięć z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy Wizna, nadzorowany przez Zastępcę Wójta.

2. Wyznaczony pracownik dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

3. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Zakres rzeczowy i finansowy każdego zadania powinny być zgodne z planem wyszczególnionym we wniosku.

§ 8. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w których nabywcą lub odbiorcą jest :

Nabywca : Gmina Wizna , pl. kpt. Władysława Raginisa 35 18-430 Wizna,

NIP 718 207 90 56

Odbiorca : Urząd Gminy Wizna pl. kpt. Władysława Raginisa 35 , 18-430 Wizna

§ 9. Fundusz sołecki należy wykorzystać do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

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

§ 10. Nad całością finansową funduszu sołeckiego, w tym za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik Gminy lub wyznaczony przez niego pracownik Referatu Budżetowo-Finansowego Urzędu Gminy Wizna.

§ 11. W przypadku konieczności wprowadzenia przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętych we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa §2 ust. wymagana jest zgoda Wójta.

Uchwała Nr/20....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dniar.

w sprawie : zmiany przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji w budżecie gminy Wizna na rok w ramach funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 z późn.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wnioskuje się do organów Gminy Wizna o zmianę przedsięwzięcia przewidzianego do realizacji w budżecie gminy Wizna na rok 202..., w ramach środków funduszu sołeckiego zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wniosek zostanie przekazany Wójtowi.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania

P r o t o k ó ł

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia 2020...roku

Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

w zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności –,

Na przewodniczącego zebrania wybrano:

1. – Sołtysa wsi

na protokolanta wybrano:

1.

3. Przewodniczący Zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał. Porządek zebrania:

1. Otwarcie zebrania,

2. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta zebrania,

3. Podjęcie uchwały w sprawie przeniesienia środków między przedsięwzięciami realizowanymi w ramach funduszu sołectwa na rok budżetowy 202....r.

4. Sprawy różne i zakończenie zebrania.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów:

„za”
„przeciw”
„wstrzymujących się”

Streszczenie przebiegu obrad :

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

Z:

przedsięwzięcia nr

do:

przedsięwzięcia nr

Po omówionych zmianach Sołtys wsi procedował podjęcie Uchwały Nr /202... w sprawie przeniesienia środków między przedsięwzięciami realizowanymi w ramach funduszu sołectwa na rok budżetowy 202...

Zebrani mieszkańcy jednogłośnie / nie jednogłośnie nie/ przyjęli uchwałę w sprawie przeniesienia środków między przedsięwzięciami realizowanymi w ramach funduszu sołectwa na rok budżetowy 202...;

„za”	...
„przeciw”	...
„wstrzymujących się”	..

W punkcie sprawy różne :

[illegible]

Wobec zrealizowania porządku obrad Przewodniczący Zebrania zakończył obrady

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodniczący Zebrania Wiejskiego

Protokolant

LISTA OBECNOŚCI
na Zebraniu Wiejskim Sołectwa
w dniu 202.... r.

Lp.	Imię i nazwisko (czytelnie)	Adres zameldowania	Osoba pełnoletnia (właściwe zakreślić)		Podpis
			TAK	NIE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

....., dnia..... r.

Sołectwo

Gmina Wizna

Wójt Gminy Wizna

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

Na podstawie art. 5 ust. 1 – 4 oraz art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301) oraz uchwały nr .../202... zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 202... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu Gminy Wizna realizację poniższych przedsięwzięć :

Przedsięwzięcie nr 1 -

.....
.....

Szacunkowy koszt planowanego przedsięwzięcia nr 1 :zł

Przedsięwzięcie nr 2 -

.....
.....

Szacunkowy koszt planowanego przedsięwzięcia nr 2 :zł

Przedsięwzięcie nr 3 -

.....
.....

Szacunkowy koszt planowanego przedsięwzięcia nr 3 :zł

Przedsięwzięcie nr 4 -

.....
.....

Szacunkowy koszt planowanego przedsięwzięcia nr 4 :zł

Przedsięwzięcie nr 5 -

.....
.....

Szacunkowy koszt planowanego przedsięwzięcia nr 5 :zł

Razem koszt planowanych przedsięwzięć wynosi : zł

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia 202....r.
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia 202... r.
3. Lista obecności z zebrania wiejskiego.

UCHWAŁA NR/20....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia ...września 202... roku
w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków sołectwa
w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. Zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014, poz. 301) oraz § 8 Statutu Sołectwa Zebranie Wiejskie uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o przyznaniu środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok 202..., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zobowiązuje się Sołtysa Sołectwa do przedłożenia niniejszej uchwały Wójtowi w terminie do **30 września 20... roku**.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania Wiejskiego

Protokół

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia 202.. roku

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

W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności – 1.....

oraz:

1.

2.

3.

2. Na przewodniczącego zebrania wybrano:

1.

3. na protokolanta wybrano:

1.

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

5. Otwarcie zebrania,

6. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta zebrania,

7. Podjęcie uchwały w sprawie przeniesienia środków między przedsięwzięciami realizowanymi w ramach funduszu sołectkiego sołectwa na rok budżetowy

8. Omówienie wykonania funduszu sołectkiego w roku bieżącym,

9. Zgłaszanie zadań do realizacji w ramach funduszu sołectkiego i dyskusja,

10. Podjęcie uchwały w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego w roku budżetowym 20...,

11. Sprawy różne i zakończenie zebrania.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów:

„za”	...
„przeciw”	...
„wstrzymujących się”	...

Streszczenie przebiegu obrad :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W punkcie sprawy różne odnotowano poniższe zgłoszenia :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Więcej zgłoszeń nie stwierdzono.

Wobec zrealizowania porządku obrad Przewodniczący Zebrania zakończył obrady

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przewodniczący Zebrania Wiejskiego

Protokolant

LISTA OBECNOŚCI

na Zebraniu Wiejskim Sołectwa

w dniu 202.... r.

Lp.	Imię i nazwisko (czytelnie)	Adres zameldowania	Osoba pełnoletnia (właściwe zakreślić)		Podpis
			TAK	NIE	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 84/2020

Wójta Gminy Wizna

z dnia 28 lutego 2020 r.

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE WIZNA

§ 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, (Dz. U. z 2019r. poz.869 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) oraz postanowień Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej w złotych kwoty netto 30 000 euro przyjętych zarządzeniem nr **19 / 2017** Wójta Gminy Wizna z dnia **29 grudnia 2017r.**

§ 2. 1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest :

Nabywca : Gmina Wizna , pl. kpt. Władysława Raginisa 35 18-430 Wizna, NIP 718 207 90 56

Odbiorca : Urząd Gminy Wizna pl. kpt. Władysława Raginisa 35 , 18-430 Wizna

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu pod względem merytorycznym i podpisaniu przez Sołtysa.

2. Opis powinien zawierać informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego na rok 202...”

Zadanie wykonane w Sołectwie.....Gmina Wizna.

**Wydatek w kwocie zł (słownie:.....)
dotyczy pozycji nr..... zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego w złożonym wniosku."**

3. Kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku potwierdza Sekretarz Gminy Wizna.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik wyznaczony przez Skarbnika Gminy.

5. Zgodność pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności stwierdza Sekretarz Gminy Wizna.

6. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 20 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

7. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik wyznaczony przez Skarbnika Gminy bądź Wójta.