**Zarządzenie Nr 28/2019**
**Wójta Gminy Celestynów**
**z dnia 14 lutego 2019 roku**

**w sprawie zasad naliczania, rozdysponowania i wydatkowania środków w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Celestynów**

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 2018 r. poz. 994 z późn. zm. ) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z pón. Zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam zasady naliczania, rozdysponowania i wydatkowania środków w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Celestynów, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Określa się wzory dokumentów związanych z funduszem sołeckim, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Celestynów.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Celestynów**

**Witold Kwiatkowski**

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 28/2019
Wójta Gminy Celestynów
z dnia 14 lutego 2019 roku

**Zasady naliczania, rozdysponowania i wydatkowania środków w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Celestynów**

**§ 1.**

1. Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim.
2. W terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt przekazuje sołtysom informację o wysokości środków przypadających danemu sołectwu na podstawie danych przygotowanych przez Referat Finansowy.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przekazywana jest łącznie ze wzorami dokumentów związanych z funduszem sołeckim określonymi w niniejszym zarządzeniu. Dopuszcza się stosowanie innych wzorów dokumentów, pod warunkiem, że spełniają przepisy określone w ustawie o funduszu sołeckim.

**§ 2.**

1. Sołtys zobowiązany jest przekazać Wójtowi wniosek o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 sołtys przekazuje wraz z uchwałą zebrania wiejskiego, protokołem z zebrania wiejskiego i listą obecności mieszkańców sołectwa na zebraniu wiejskim.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

**§ 3.**

1. Zebranie wiejskie uchwala wniosek zawierający przedsięwzięcia do realizacji w ramach funduszu sołeckiego.
2. Przedsięwzięcia wskazane we wniosku powinny zawierać kosztorys i uzasadnienie realizacji.
3. W ramach przedsięwzięcia sołectwo może wskazać wkład finansowy Gminy Celestynów pod warunkiem, że uzyskało pisemną informację o współfinansowaniu przedsięwzięcia, jak również może zostać wskazany wkład własny sołectwa niefinansowy, np. deklaracja mieszkańców o wykonaniu nieodpłatnych prac.

**§ 4.**

1. Wniosek każdego sołectwa podlega ocenie.
2. Oceny wniosków dokonuje zespół, którego skład powołuje Wójt w drodze odrębnego Zarządzenia.
3. W skład zespołu wchodzą: pracownik Referatu Finansowego, pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego, pracownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych, pracownik Biura Promocji, Sekretarz lub inne osoby wskazane przez Wójta.
4. Zespół dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek został złożony w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione, czy dołączono do niego wymagane załączniki) i merytorycznym (tj. czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku są zadaniami własnymi gminy, czy są zgodne ze strategią rozwoju Gminy Celestynów, czy

służą poprawie warunków życia mieszkańców). Zespół dokonuje również oceny czy przedsięwzięcia są możliwe do realizacji w zakresie określonym przez Sołectwo.
5. Wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy o funduszu sołeckim podlega odrzuceniu, o czym zespół niezwłocznie informuje Wójta.
6. Wójt po otrzymaniu opinii zespołu o odrzuceniu wniosku podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu wniosku.
7. Po podjęciu decyzji o odrzuceniu wniosku Wójt Gminy Celestynów w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy o funduszu sołeckim, jednocześnie informując o tym fakcie sołtysa.
8. W przypadku pozytywnej oceny wniosku podlega on uwzględnieniu przez Skarbnika Gminy w projekcie budżetu.
9. Do wniosków o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-7.

**§ 5.**

1. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Wójta o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji.
2. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą dotyczyć przedsięwzięć rozpoczętych, a niezrealizowanych oraz nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

**§ 6.**

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie złożonych przez sołectwa wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego, zgodnie z uchwałą budżetową na dany rok.
2. Przedsięwzięcia wskazane do realizacji w ramach funduszu sołeckiego są przypisane referatom, biurom, pracownikom na samodzielnych stanowiskach zgodnie z zakresem działalności określonym w regulaminie organizacyjnym.
3. Za realizację przedsięwzięć odpowiada bezpośrednio i merytorycznie kierownik referatu, biura lub pracownik na samodzielnym stanowisku, któremu powierzono w ramach planu finansowego realizację określonego przedsięwzięcia.
4. Wójt może odrębnym upoważnieniem wskazać osobę, która będzie odpowiedzialna bezpośrednio i merytorycznie za realizację przedsięwzięć w ramach funduszu.
5. Wydatkowanie środków z funduszu sołeckiego musi być poprzedzone wystąpieniem osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację przedsięwzięcia, która w złożonym wniosku o dokonanie wydatku wskazuje dokładny opis przedsięwzięcia, zgodny z uchwałą zebrania wiejskiego oraz planem finansowym uchwały budżetowej.
6. Wniosek podpisuje Sołtys, jako Wnioskodawca. Obowiązek złożenia podpisu pod wnioskiem przez Sołtysa wynika z możliwości dokonywania zmian w przedsięwzięciach funduszu sołeckiego przez sołectwo.
7. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo przedsięwzięć odbywa się na podstawie złożonych wniosków i dalej na podstawie zleceń, zamówień, umów cywilno-prawnych, których stroną jest zawsze Gmina Celestynów.
8. Dysponowanie środkami funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy.
9. Procedurę dotyczącą wydatkowania środków ustala zawsze osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację przedsięwzięcia.
10. Wszystkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego realizowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą Prawo zamówień publicznych i zgodnie ze wszystkimi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie.

**§ 7.**

1. Dowody księgowe dotyczące wydatków w ramach funduszu sołeckiego, poddawane są kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej.
2. Osoba odpowiedzialna merytorycznie dokonuje opisu dowodu księgowego: *„Potwierdzam zakup/wykonanie usługi/wykonanie dostawy/wykonanie robót budowlanych (należy wskazać czego dotyczy faktura). Powyższy wydatek jest zgodny z wnioskiem złożonym przez sołectwo ……. w ramach środków funduszu sołeckiego na …….. rok, w związku z realizacją przedsięwzięcia „ ……..”.*
3. Dodatkowo na dokumencie potwierdzenie realizacji wydatku może złożyć sołtys sołectwa, którego przedsięwzięcie było realizowane.
4. Tak opisany dokument, sprawdzony pod względem merytorycznym powinien zostać przedłożony w Referacie Finansowym, gdzie poddawany jest kontroli formalno-rachunkowej.
5. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą kontroli wstępnej przez Skarbnika i zatwierdzenia do wypłaty przez Wójta lub osoby przez nie upoważnione.

**§ 8.**

1. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego.
2. Niewykorzystane środki w ramach funduszu sołeckiego nie pozostają w dyspozycji sołectwa w kolejnym roku budżetowym.
3. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot środków z budżetu państwa w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik Gminy.

**§ 9.**

Koordynatorem realizacji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego jest Sekretarz Gminy Celestynów.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 28/2019
Wójta Gminy Celestynów
z dnia 14 lutego 2019 roku

**Wzór nr 1 – wniosek sołectwa o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego**

……
(miejscowość i data)

Sołectwo……..
Gmina Celestynów

**Wójt Gminy Celestynów**

**WNIOSEK**

**o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na …… rok**

**Sołectwo ……..**

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.), Uchwały Nr 371/14 Rady Gminy Celestynów z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego oraz uchwały Nr ……. zebrania wiejskiego Sołectwa …… z dnia …….

wskazujemy następujące przedsięwzięcia do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na …… rok

**Łączna wartość przedsięwzięć wynosi - …….. zł**

**Przedsięwzięcie Nr 1 (nazwa przedsięwzięcia, opis, miejsce realizacji, planowany termin realizacji, zakres rzeczowy, osobowy, wkład własny, uzgodnione środki z budżetu Gminy nie objęte funduszem sołeckim, itd.)**

……

……

……

……

……..……

……..……- ……..zł;

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia

……..……..……..……

…..……..……..

……..……..……..…

……..……..……

……..……..……

Kosztorys realizacji przedsięwzięcia

1. ……- ……..zł;
2. ……- ……..zł;
3. ……- ……..zł;
4. ……- ……..zł;
5. ……- ……..zł;

**Przedsięwzięcie Nr 2 (nazwa przedsięwzięcia, opis, miejsce realizacji, planowany termin realizacji, zakres rzeczowy, osobowy, wkład własny, uzgodnione środki z budżetu Gminy nie objęte funduszem sołeckim, itd.)**

……

……

……

……

……..……

……..……- ……..zł;

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia

……..……..……..……

…..……..……..

……..……..……..…

……..……..……

……..……..……

Kosztorys realizacji przedsięwzięcia

1. ……- ……..zł;
2. ……- ……..zł;
3. ……- ……..zł;
4. ……- ……..zł;
5. ……- ……..zł;

**Przedsięwzięcie Nr 3 (nazwa przedsięwzięcia, opis, miejsce realizacji, planowany termin realizacji, zakres rzeczowy, osobowy, wkład własny, uzgodnione środki z budżetu Gminy nie objęte funduszem sołeckim, itd.)**

……

……

……

……

……..……

……..……- ……..zł;

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia

……..……..……..……

…..……..……..

……..……..……..…

……..……..……

……..……..……

Kosztorys realizacji przedsięwzięcia

1. ……- ……..zł;
2. ……- ……..zł;
3. ……- ……..zł;
4. ……- ……..zł;
5. ……- ……..zł;

**Przedsięwzięcie Nr 4 (nazwa przedsięwzięcia, opis, miejsce realizacji, planowany termin realizacji, zakres rzeczowy, osobowy, wkład własny, uzgodnione środki z budżetu Gminy nie objęte funduszem sołeckim, itd.)**

……

……

……

……

……..……

……..……- ……..zł;

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia

……..……..……..……

…..……..……..

……..……..……..…

……..……..……

……..……..……

Kosztorys realizacji przedsięwzięcia

1. ……- ……..zł;
2. ……- ……..zł;
3. ……- ……..zł;
4. ……- ……..zł;
5. ……- ……..zł;

Wniosek został zgłoszony z inicjatywy *Sołtysa/Rady Sołeckiej/15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa* i uchwalony na zebraniu wiejskim w dniu ……. roku.

**Sołtys wsi …….**

……..
*(podpis sołtysa)*

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku.
2. Protokół z zebrania wiejskiego Sołectwa.
3. Lista obecności mieszkańców Sołectwa na zebraniu wiejskim.

**Wzór nr 2 – uchwała zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego**

**Uchwała Nr .... / ……..**
**zebrania wiejskiego**
**Sołectwa** .....
z dnia ..... roku
**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na ……. rok**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) zebranie wiejskie Sołectwa ……..... uchwala co następuje:

**§ 1**

Uchwala się wniosek o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na …… rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa.....

**Protokolant:** **Przewodniczący zebrania wiejskiego:**

…….. ……

**Wzór nr 3 – protokół z zebrania wiejskiego**

**Protokół z zebrania wiejskiego Sołectwa ……..**
odbytego w dniu …… roku

**1.** W zebraniu udział wzięli:
Mieszkańcy Sołectwa …… wg listy obecności – …. osób
Sołtys wsi …… – ……..
Przedstawiciele Rady Sołeckiej:
1) ……..
2) ……..
3) ……..

**Osoby zaproszone:**
1) ……..
2) …….
3) …….

**2.** Porządek zebrania wiejskiego:
1) przywitanie mieszkańców;
2) wybór przewodniczącego zebrania wiejskiego;
3) wybór protokolanta zebrania wiejskiego;
4) przedstawienie pisemnej informacji o wysokości środków funduszu sołeckiego dla sołectwa na realizację przedsięwzięć oraz informacji o zasadach zgłaszania wniosków;
5) analiza i omówienie propozycji przedsięwzięć zgłoszonych do realizacji w …….. roku;
6) wybór i zakwalifikowanie przedsięwzięć do realizacji w ……. roku w ramach środków funduszu sołeckiego;
7) ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na …..… rok;
8) zobowiązanie Sołtysa wsi ……. do przekazania wniosku do Wójta Gminy Celestynów w terminie do 30 września ……. roku, stanowiącego załącznik do uchwały zebrania wiejskiego wraz protokołem i listą obecności;
9) sprawy różne, wolne wnioski i uwagi.

Porządek zebrania wiejskiego został zatwierdzony ilością głosów:
**„za” -** ….. uczestników zebrania;
**„przeciw” -** ….. uczestników zebrania;
**„wstrzymało się”** od głosu - ….. uczestników zebrania.

**3.** Na przewodniczącego zebrania wiejskiego wybrano: …….
**4.** Na protokolanta zebrania wiejskiego wybrano: ……..
**5.** Przewodniczący zebrania wiejskiego stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał.

**6.** Streszczenie przebiegu obrad:
……

……

**7.** Wyniki głosowania:
Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na ……. rok:

**„za" -** ….. uczestników zebrania;
**„przeciw" -** ….. uczestników zebrania;
**„wstrzymało się"** od głosu - ….. uczestników zebrania.

Uchwała została przyjęta/nieprzyjęta.

**Protokolant:** **Przewodniczący zebrania wiejskiego:**

……..  ……..……

**Wzór nr 4 – lista obecności**

**Lista obecności mieszkańców Sołectwa ……**
**na zebraniu wiejskim w dniu …… roku**

| Lp. | Nazwisko i imię | 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. | | |
| 27. | | |
| … | | |

**Wzór nr 5 – wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu**

Celestynów, dnia …… roku

**Sołectwo ……..**
**Gmina Celestynów**

**Wójt Gminy Celestynów**

**WNIOSEK**
**o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu**

Na podstawie art. 7, w związku z art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr …….. zebrania wiejskiego Sołectwa …… z dnia …….. roku

wnoszę o zmianę zakresu przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na ……rok Sołectwa ……...

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

……

……

**Kwota przedsięwzięcia w budżecie gminy przed zmianą ……. zł.**

**Kwota przedsięwzięcia po zmianie …… zł.**

Zmiana zakresu rzeczowego przedsięwzięcia …….

……

……..…….

**Kosztorys realizacji przedsięwzięcia po zmianie:**

**.....**

**.....**

**.....**

**Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia po zmianie:**

……

……

……

……

**<u>Nowe przedsięwzięcie, na które sołectwo przeznaczyło środki w ramach funduszu sołeckiego na …… rok</u> (nazwa przedsięwzięcia, opis, miejsce realizacji, planowany termin realizacji, zakres rzeczowy, osobowy, wkład własny, uzgodnione środki z budżetu Gminy nie objęte funduszem sołeckim, itd.)**

……

……

……

……..……

……..……- ……..zł;

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia

…..……..……..

……..…….……..…

……..……..……

……..……..……

Kosztorys realizacji przedsięwzięcia

1. ……- ……..zł;
2. ……- ……..zł;
3. ……- ……..zł;
4. ……- ……..zł;
5. ……- ……..zł;

Wartość przedsięwzięć wskazanych we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na ……. rok nie przekracza środków przyznanych w uchwale budżetowej.

Wniosek został zgłoszony z inicjatywy *Sołtysa/Rady Sołeckiej/15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa* i uchwalony na zebraniu wiejskim w dniu ……. roku.

**Sołtys wsi …….**

……..
*(podpis sołtysa)*

Załączniki:
1. Uchwała zebrania wiejskiego.
2. Protokół z zebrania wiejskiego Sołectwa.
3. Lista obecności mieszkańców Sołectwa na zebraniu wiejskim.

**Wzór nr 6 – uchwała zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego**

**Uchwała Nr …../……..**

**zebrania wiejskiego**

**Sołectwa ……..……**

z dnia …… 2019 roku

**w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na ……. rok**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 4, w związku z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) zebranie wiejskie **Sołectwa** …….. uchwala co następuje:

**§ 1**

Uchwala się wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu, przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na 2019 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa ……...

**Protokolant:** **Przewodniczący zebrania wiejskiego:**

…….. ……

**Wzór nr 7 – arkusz oceny wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na …… rok Sołectwa …….**

1. Ocena formalna

| **Kryteria oceny** | TAK | NIE |
|---|---|---|
| Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie? | | |
| Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione? | | |
| Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: | | |
| - protokół z zebrania wiejskiego | | |
| - uchwałę w sprawie wniosku | | |
| - listę obecności | | |
| Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku: | | |
| - są zadaniami własnymi gminy | | |
| - służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa | | |
| - wpisują się w strategię rozwoju gminy | | |
| Czy wydatki zaplanowane na przedsięwzięcia nie przekraczają maksymalnej kwoty wyliczonej dla sołectwa? | | |
| Czy możliwa jest realizacja przedsięwzięcia w zakresie określonym przez sołectwo? | | |

2. Stanowisko zespołu:

……
……
……
……
……

Podpisy zespołu:
1) ……
2) ……
3) ……
4) ……
5) ……

3. Akceptacja Wójta Gminy

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody na uwzględnienie przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa ……. w projekcie budżetu na …… rok.

……..