

**ZARZĄDZENIE NR 39/2014**  
**Wójta Gminy Wierzbica**  
**z dnia 30 czerwca 2014 roku**

**w sprawie: procedur wykorzystywania środków funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014. 301 j.t. z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013. 594 j.t. z późn. zm.) - **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Fundusz sołecki przeznaczony jest na realizację zadań ujętych we wnioskach złożonych przez sołectwa, zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.

Środki z funduszu sołeckiego można przeznaczyć na realizację przedsięwzięć, które łącznie muszą spełniać następujące warunki:

1. należą do zadań własnych gminy,
2. służą poprawie warunków życia mieszkańców,
3. są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

**§ 2**

Wysokość kwot funduszu sołeckiego dla sołectw zostanie przedstawiona sołtysom przez Wójta Gminy na piśmie w terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok, na który Rada Gminy wyraziła zgodę na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego, jest złożenie przez sołtysa do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy którego dotyczy, wniosku według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. W przypadku pozyskania środków zewnętrznych, kwota planowanego zadania może zostać powiększona o wysokość środków pozyskanych.

Wzór uchwały zebrania wiejskiego stanowi **załącznik nr 3**, natomiast wzór protokołu z zebrania wiejskiego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

**§ 5**

Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie i złożony przez sołtysa w terminie wskazanym w § 3 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi niniejszymi procedurami.

**§ 6**

Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją.

Komisja działa w składzie co najmniej 3 – osobowym.

Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.

**§ 7**

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) 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, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- a) zadaniami własnymi gminy,

- b) służą poprawie warunków życia mieszkańców,
- c) są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

3. W imieniu Komisji jej Przewodniczący bądź Zastępca:

- a) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania
- b) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi Gminy w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 4 ust. 5 ustawy o funduszu sołeckim.

### § 8

1. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku od sołectwa, Wójt Gminy informuje sołtysa pismem o przyjęciu wniosku lub o odrzuceniu wniosku niespełniającego warunków określonych w ust. 2-4 art. 4 ustawy o funduszu sołeckim.
2. Wzór pisma o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia

### § 9

1. Wydatki z funduszu sołeckiego traktowane są jak każde inne wydatki budżetowe, co oznacza, że zaplanowanie wydatków na przedsięwzięcia sołeckie w budżecie gminy, ze środków funduszu sołeckiego podlega takiej samej procedurze i klasyfikacji budżetowej jak w przypadku innych wydatków budżetu gminy.
2. Każdy wydatek zrealizowany ze środków funduszu sołeckiego winien zostać udokumentowany rachunkiem lub fakturą
3. Opis wydatku zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:  
„Wydatek zrealizowano w ramach środków z funduszu sołeckiego.  
Zadanie dotyczy sołectwa .....  
Wydatek w kwocie ..... zł (słownie: .....)  
dotyczy pozycji nr ..... zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego  
złożonego wniosku.”

Imienny podpis pracownika Urzędu  
Gminy, któremu powierzono  
rozliczenie funduszu sołeckiego

### § 10

1. Fundusz sołeczki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia roku budżetowego.
2. Niewykorzystane środki funduszu sołeckiego wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

### § 11

1. Z realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego pracownik Urzędu, któremu powierzono rozliczanie funduszu sporządza sprawozdanie według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia, które stanowi podstawę do przygotowania wniosku o refundację z budżetu państwa poniesionych wydatków.
2. Pracownik Urzędu, któremu Wójt powierzył rozliczanie funduszu sołeckiego, jest odpowiedzialny za prawidłowe sporządzenie i terminowe przekazanie wniosku do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

### § 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

### § 13

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2013 Wójta Gminy Wierzbica z dnia 5 lipca 2013 roku w sprawie procedur wykorzystywania środków funduszu sołeckiego.

### § 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

