

**ZARZĄDZENIE NR III.259.2021**  
**WÓJTA GMINY SULIKÓW**

z dnia 9 lutego 2021 r.

**w sprawie Regulaminu wydatkowania środków na zadania sołeckie w 2021 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Regulamin wydatkowania środków na zadania sołeckie w 2021 roku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sulików

**Robert Starzyński**

## **Regulamin wydatkowania środków na zadania sołeckie w 2021 roku**

**§ 1.** Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach realizacji zadań sołeckich w 2021 roku w Gminie Sulików.

**§2. 1.** Weryfikacji zgłoszonych przez Sołectwa zadań do realizacji dokonuje komisja, którą powołuje Wójt Gminy Sulików.

2. W skład komisji wchodzi:

1)Sekretarz Gminy Sulików;

2)Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju,

3)Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;

4)Pracownik ds. obsługi Rady Gminy.

3. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów przeznaczonych na realizację tego przedsięwzięcia, tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych przez Sołectwo środkach finansowych.

4. Komisja przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi Gminy Sulików w terminie do 14 dni od przedstawienia informacji przez sołtysa o szczegółowym zakresie zadań do realizacji.

5. Po weryfikacji i akceptacji zadania przez Wójta komisja informuje poszczególnych sołtysów o konieczności przeprowadzenia procedur administracyjnych wynikających z przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo Budowlane. Procedury te poprzedzają poniesienie wydatków na realizację poszczególnych zadań.

6. Za przestrzeganie procedur administracyjnych, o których mowa w ust. 5 odpowiada pracownik urzędu wyznaczony do realizacji zadania.

7. Naczelnik Wydziału występuje z wnioskiem o zmianę planu w kompetencji Rady Gminy na podstawie, którego dokona się przeniesienie środków z rezerwy celowej na poszczególne zadania z odpowiednią klasyfikacją budżetową.

**§ 3. 1.** Pracownik ds. obsługi Rady Gminy dokonuje zestawienia tematycznego zadań według kategorii wykonania lub rodzajów zakupów i przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu w urzędzie za zamówienia publiczne. Zestawienie to sporządzane jest celu wspólnej realizacji zadań w różnych sołectwach oraz ewentualnej konieczności dokonania zamówienia publicznego.

2. Podziału zadań do realizacji na poszczególnych pracowników merytorycznych dokonuje Sekretarz Gminy Sulików.

3. Za realizację zadań odpowiada pracownik merytoryczny, o którym mowa w ust. 2, w uzgodnieniu z Sołtysem. Pracownik dokonuje zamówień, zleceń i przygotowuje projekty umów na wykonanie zadań przez wyłonionych wykonawców usługi lub dostawy.

**§ 4. 1.**Realizacja zadań odbywa się, w miarę możliwości, według pogrupowanych tematycznie zadań we wszystkich sołectwach równocześnie. Przystąpienie do realizacji przyjętego zadania musi być poprzedzone zgłoszeniem zamierzonych działań przez pracownika merytorycznego Wójtowi Gminy.

2.Wybór dostawcy, zakup usługi dokonuje się zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sulików.

3.Zmiana zakresu zadania lub wprowadzenie nowego zadania możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy proponowana zmiana przejdzie pozytywną weryfikację na zasadach określonych w §2.

**§ 5. 1.**W pierwszej kolejności realizowane są zadania dotyczące remontów i modernizacji obiektów komunalnych, zagospodarowania terenu sołectw, doposażenia świetlic oraz zakupu sprzętu dla jednostek OSP.

2. W przypadku gdy środki przeznaczone na ten cel przez sołectwo są niewystarczające różnica pokrywana jest ze środków przeznaczonych na organizację imprez dla mieszkańców oraz utrzymanie czystości i porządku w tym sołectwie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku, gdy suma środków, o których mowa w ust. 2 jest niewystarczająca do realizacji zadania, odstępuje się od jego realizacji.

4. Wydatkowanie środków na zadania dotyczące organizacji imprez dla Mieszkańców oraz utrzymania czystości i porządku w sołectwach odbywa się po uwzględnieniu zasad, o których mowa w ust. 2.

**§ 6. 1. Środki przewidziane na utrzymanie czystości i porządku** na terenie sołectwa przeznacza się w szczególności na zakup paliwa i drobnych akcesoriów do kosiarek oraz na zakup jednorazowego wyposażenia jak: rękawiczki, worki foliowe.

2. Sołtys informuje każdorazowo pracownika ds. gospodarki komunalnej o terminie i miejscu wykonywania prac związanych z koszeniem lub pracami porządkowymi na terenie sołectwa. Prace związane z przycinaniem gałęzi lub wycinką drzew oraz prace naprawcze na mieniu gminnym wymagają dodatkowo wcześniejszej pisemnej zgody Wójta.

3. Ze środków, o których mowa w ust. 1 nie można finansować zakupu sprzętu i wyposażenia. Z ważnych powodów, po wykazaniu celowości zadania, oraz uzyskaniu akceptacji wójta, dopuszczalne jest utworzenie nowego zadania, w ramach tych środków, z przeznaczeniem na zakup sprzętu lub wyposażenia dla sołectwa.

**§ 7. 1. Środki przewidziane na organizację imprez dla mieszkańców** przeznacza się w szczególności na wynajęcie sceny, usługę nagłośnienia, zespół muzyczny, atrakcje dla dzieci typu dmuchańce lub zajęcia z animatorem.

2. Ze środków, o których mowa w ust. 1 można finansować zakup drobnego poczęstunku dla uczestników imprezy.

3. W trakcie imprezy dla mieszkańców wywiesza się informację „Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Sulików na zadania sołeckie w 2021 roku”

4. Finansowanie zakupu paczek świątecznych dla dzieci ze środków na organizację imprez jest możliwe pod następującymi warunkami:

1) paczki zostaną oznaczone w widocznym miejscu „Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Sulików na zadania sołeckie w 2021 roku”,

2) paczki zostaną wręczone podczas publicznej imprezy w świetlicy sołeckiej, Gminnym Ośrodku Kultury lub w plenerze na terenie sołectwa,

3) sporządzone zostanie oświadczenie przez sołtysa dotyczące rozdysponowania paczek.

5. Za realizację zadań w ust. 1 i 4 odpowiada pracownik Gminnego Ośrodka Kultury, w uzgodnieniu z sołtysiem danej wsi. Pracownik dokonuje zamówień, zleceń i przygotowuje projekty umów na wykonanie zadań przez wyłonionych wykonawców usługi lub dostawy.

**§ 8. 1. Remont i modernizacja obiektów komunalnych** odbywa się przy pomocy wyłonionych przez Urząd profesjonalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Sołectwo może przeprowadzić remont lub modernizację obiektu samodzielnie, po uzyskaniu zgody Wójta.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 sołtys informuje pracownika merytorycznego o terminie rozpoczęcia prac oraz osobach odpowiedzialnych za ich wykonanie. Prace te odbywają się pod nadzorem urzędu, a ich odbiór odbywa się protokolarnie. Na przeprowadzenie tych prac dokonywany jest zakup materiałów na zasadach, o których mowa w § 3. ust. 3. Sołtys rozlicza się z zużycia zakupionego materiału składając stosowne oświadczenie (*załącznik nr 2*).

**§ 9. 1.** Opisu faktur/rachunków dokumentujących wydatki wynikające ze zrealizowanych zadań dokonują pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 6 .

Na dokumentach tych winna być adnotacja „Płatne ze środków na zadania sołeckie w 2021 roku w kwocie .....

2. Obieg dokumentów związanych z realizacją zadań sołeckich odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi zasadami, określonymi w Urzędzie Gminy Sulików.

§ 10. Zakupiony sprzęt i wyposażenie stanowi składnik majątku komunalnego Gminy Sulików i po oznakowaniu zostaje przekazany w użyczenie sołectwu lub pozostaje do dyspozycji sołectwa w magazynie Urzędu.

§ 11. 1. Za zakupione i przekazane sołectwu mienie odpowiedzialny materialnie jest sołtys.

2. Przed przekazaniem sołectwu mienia sporządzone zostaje:

a) oświadczenie o odpowiedzialności materialnej sołtysa za przyjęte przez sołectwo mienie, w przypadku, gdy ma ono postać składnika trwałego lub rzeczy wielokrotnego użytku, *(załącznik nr 1)*

b) oświadczenie sołtysa o zużyciu zakupionego materiału w sposób należyty, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi normami i zgodnie z przeznaczeniem, do którego materiał nabyto. *(załącznik nr 2)*

3. Miejscem przechowywania przekazanego sołectwu mienia jest miejsce zamieszkania sołtysa, bądź wskazane przez sołtysa inne miejsce.

4. Sołtys zobowiązany jest do dopilnowania, aby powierzone mienie wykorzystywane było zgodnie z przeznaczeniem.

5. Sołtys zobowiązany jest do rozliczenia się z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa, bądź rezygnacji z pełnienia funkcji oraz na każde żądanie Wójta.

Wójt Gminy Sulików

**Robert Starzyński**

.....  
(solectwo)

.....  
(data)

**OŚWIADCZENIE  
O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ**

Ja niżej podpisany (a)

.....  
zamieszkały (a)  
.....

legitymujący(a) się dowodem osobistym nr .....

wydanym przez .....

pełniący funkcję sołtysa wsi .....

Oświadczam, co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie,  
określone w protokole zdawczo – odbiorczym / przekazania z dnia.....

tj.:

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

2. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej zgadzam się na:

1) rozliczenie się z powierzonego mi mienia na każde żądanie Wójta Gminy Sulików,

2) pokrycie wszelkich strat jakie wynikną na skutek niedoboru w powierzonych mi składnikach majątkowych, względnie na skutek zniszczenia lub uszkodzenia,

3) zwolnienie od obowiązku pokrycia straty będę tylko w zakresie w jakim udowodnię, iż niedobór lub uszkodzenia powstały nie z mojej winy.

3. Zobowiązuję się do rozliczenia z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa bądź rezygnacji z pełnienia jego funkcji.

4. Zobowiązuję się do 15 grudnia 2021 roku przedstawić Wójtowi Gminy Sulików pisemną informację na temat stanu posiadanego mienia.

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis sołtysa)

Wójt Gminy Sulików

**Robert Starzyński**

.....  
(sołectwo)

.....  
(data)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)

.....

pełniący funkcję sołtysa wsi.....

Oświadczam, że niżej wymieniony materiał :

1. ....
2. ....
3. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....

zakupiony w ramach środków na realizację zadań sołectwa .....,

wyodrębnionych w budżecie Gminy Sulików na 2021 rok, został zużyty w sposób należyty, racjonalny i zgodnie z przeznaczeniem. Materiał nabyto w celu:

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

.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis sołtysa)

Wójt Gminy Sulików

**Robert Starzyński**