

Zarządzenie Nr 86 /2019  
Wójta Gminy Suchy Las  
z dnia 10.06.2019

***w sprawie regulaminu planowania i wydatkowania środków w ramach zadań lokalnych.***

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz. 994 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się regulamin planowania i wydatkowania środków w ramach zadania lokalnego, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i sołtysom/przewodniczącym osiedli.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT.**  
mgr Grzegorz Wojtera

### **Regulamin planowania i wydatkowania środków sołeckiego**

§ 1. Dysponowanie środkami w ramach zadania lokalnego odbywa się na ogólnych zasadach stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy.

§ 2. Realizacja wydatków ze środków sołeckich odbywa się w ramach budżetu gminy na dany rok na zadania ujęte we wniosku o środki sołeckie.

§ 3. 1. Wniosek do budżetu o ujęcie wydatków zadań lokalnych na dany rok budżetowy stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Termin przekazania wniosku, o którym mowa w pkt 1 wyznacza się na dzień 30.09.2019 r.

§ 4. Wydatkowanie środków w ramach zadania lokalnego powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 5. Ze środków w ramach zadania lokalnego mogą być finansowane jedynie zadania gminy, określone odrębnymi przepisami, które służą poprawie życia mieszkańców sołectw, a w szczególności:

- 1) utrzymanie zieleni i porządku na terenie sołectwa,
- 2) organizacja imprez i festynów ogólnie dostępnych o charakterze oświatowym, kulturalnym lub sportowym,
- 3) wyposażenie, remonty świetlic wiejskich, plac zabaw i siłowni zewnętrznych,
- 4) dofinansowanie jednostek organizacyjnych Gminy poprzez wskazanie kwoty, o która zostanie zwiększony plan finansowy tych jednostek,
- 5) dofinansowanie działalności stowarzyszeń wyłącznie poprzez wskazanie obszaru działalności oraz kwoty, o którą Wójt Gminy zwiększy pulę środków na ogłaszane w danym roku konkursy w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego
- 6) inwestycje gminne.

§ 6. Środki w ramach zadania lokalnego nie mogą być wydatkowane m.in. na:

- 1) inwestycje na gruncie, do którego Gmina nie posiada prawa dysponowania na cele budowlane,
- 2) dofinansowanie parafii,
- 3) wycieczki mieszkańców,
- 4) nagrody, za wyjątkiem pucharów/dyplomów w przypadku organizacji zawodów sportowych, konkursów,
- 5) dofinansowanie stowarzyszeń w sposób inny niż wskazany w § 4 pkt 5
- 6) organizację imprez okolicznościowych dla mieszkańców, za wyjątkiem ogólnie dostępnych imprez o charakterze oświatowym, kulturalnym lub sportowym,
- 7) zakup napojów alkoholowych.

§ 7. Nadzór nad realizacją wydatków w ramach zadania lokalnego sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 8. Zadania w ramach zadania lokalnego sołeckie realizują i są za nie odpowiedzialni:

- 1) właściwe merytorycznie referaty Urzędu Gminy,
- 2) jednostki organizacyjne Gminy (jednostki oświatowe, OPS) w zakresie środków wprowadzonych do ich planów finansowych,
- 3) sołtysi i przewodniczący osiedli w pozostałym zakresie, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w paragrafie 8.

**§ 9.** Sołtysi i przewodniczący osiedli realizując zadania w ramach zadania lokalnego są zobowiązani do przestrzegania m.in. następujących zasad:

- 1) regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) faktury/rachunki związane z zadaniami w ramach zadania lokalnego wystawiane są na Gminę Suchy Las,
- 3) faktury/rachunki sołtys/przewodniczący osiedla jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu Gminy niezwłocznie po wystawieniu, nie później jednak niż 5 dni przed terminem płatności i nie później niż do 20 grudnia danego roku,
- 4) na fakturze sołtys/przewodniczący osiedla zamieszcza opis operacji, zawierający w szczególności cel dokonania zakupu towarów/usług, potwierdzenie wykonania usługi/dostawy, nazwę zadania, w ramach którego dokonano zakupu,
- 5) opis faktury/rachunku w przypadkach gdy dane zadanie nie jest finansowane w całości ze środków sołeckich powinien umożliwić wyodrębnienie kwoty wydatku realizowanego ze środków w ramach zadania lokalnego,
- 6) przy wydatkowaniu środków w ramach zadania lokalnego obowiązuje obrót bezgotówkowy; w szczególnie uzasadnionych przypadkach Skarbnik Gminy może wyrazić zgodę na dokonanie zakupu w formie gotówkowej jedynie sołtysowi/przewodniczącemu osiedla,

**§ 10.** Każda faktura/rachunek dotyczący środków w ramach zadania lokalnego, podlega akceptacji przez sołtysa/przewodniczącego osiedla poprzez złożenie podpisu. Dokumenty bez podpisu sołtysa/ przewodniczącego osiedla nie mogą być realizowane ze środków w ramach zadania lokalnego.

**§ 11.** Kontroli pod względem formalnym i rachunkowym faktur/rachunków, o których mowa w paragrafie 7 pkt 1 i 3, dokonuje wyznaczony pracownik Referatu Wydatków.

**§ 12.** Kontroli pod względem merytorycznym faktur/rachunków dokonuje Kierownik referatu realizującego zadanie lub inna osoba upoważniona,

Załącznik Nr 1 do **Regulaminu planowania i wydatkowania środków sołeckiego**

Nazwa zadania lokalnego				
Wyszczególnienie wydatków	Paragraf	Paragraf	paragraf	Razem
-				
-				
-				