

ZARZĄDZENIE NR 42/19
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 5 lutego 2019 r.

**w sprawie określenia zasad wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Kostomłoty
w 2019 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami) w związku z ustawą z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Kostomłoty w 2019 roku, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku i polega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kostomłoty.

Zasady wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Kostomłoty w 2019 roku

§ 1. Fundusz sołecki jest integralną częścią budżetu gminy, w związku z tym dysponowanie środkami funduszu odbywa się na zasadach obowiązujących przy realizacji wydatków budżetu Gminy Kostomłoty.

§ 2. 1. Środki funduszu sołeckiego mogą być wydatkowane tylko i wyłącznie w zakresie wynikającym z załącznika nr 13 oraz uzasadnienia do uchwały nr III/20/18 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu Gminy Kostomłoty na 2019 rok.

2. Zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim, po przyjęciu Uchwałą Zebrania Wiejskiego do realizacji zadania w ramach funduszu sołeckiego, Sołectwo może zmienić przeznaczenie środków, jednak nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do 31 października danego roku budżetowego.

§ 3. Sołectwo musi wydać zaplanowane środki w ciągu roku budżetowego.

§ 4. Każdorazowo, aby uruchomić środki, Sołtys powinien skontaktować się z pracownikiem odpowiedzialnym za realizację zadań funduszu sołeckiego celem uzyskania akceptacji wydatku.

§ 5. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie za planowany wydatek przygotowuje, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, stosowne zamówienie (zlecenie) na zakupy bądź usługi, bądź, jeżeli przepisy nie wymagają formy pisemnej zlecenia, informuje Sołtysa o możliwości realizacji wnioskowanego wydatku.

§ 6. Każdy wydatek funduszu sołeckiego musi być udokumentowany fakturą, rachunkiem, bądź umową.

§ 7. Forma płatności za faktury powinna odbywać się przelewem (termin 14 dni lub dłuższy). W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wójta Gminy lub Skarbnika Gminy, płatność może zostać dokonana w formie gotówkowej.

§ 8. Faktury do zapłaty mogą być przedkładane w Urzędzie Gminy do **10 grudnia 2019 roku**. W przypadku wydatków związanych z pracami remontowymi i budowlanymi (zakup materiałów, usługi) faktury mogą być przedkładane do **31 października 2019 roku**.

§ 9. Faktura musi być opisana przez Sołtysa z zaznaczeniem zadania na jakie wykorzystano środki, opatrzona pieczęcią i podpisem Sołtysa.

§ 10. 1. Pracownik odpowiedzialny za przygotowanie zamówienia i realizację wydatku ma obowiązek sprawdzić otrzymany dokument pod względem merytorycznym i opisać go zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy Kostomłoty.

2. Pracownik odpowiedzialny za wykonanie zadań funduszu sołeckiego opisuje fakturę zaznaczając, że dany wydatek został poniesiony w ramach środków funduszu sołeckiego na 2019 rok, wskazując nazwę realizowanego przedsięwzięcia.

§ 11. Przedstawione faktury sprawdzone pod względem merytorycznym powinny być niezwłocznie przekazane do Referatu Finansowego celem zapłaty.