

**Zarządzenie Nr 8/2022**  
**Burmistrza Korfantowa**  
**z dnia 03 stycznia 2022 roku**

**w sprawie określenia zasad wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Korfantów w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834), w związku z ustawą z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301; zm.: Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Korfantów w 2022 roku, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Korfantowie.

**BURMISTRZ**

*mgr Janusz Wójcik*

**Zasady wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki  
w Gminie Korfantów w 2022 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 Korfantów.

**§ 2**

1. Środki funduszu sołeckiego mogą być wydatkowane tylko i wyłącznie w zakresie wynikającym z Załącznika Nr 12 do Uchwały Nr XXXVI/351/2021 Rady Miejskiej w Korfantowie z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Korfantów na 2022 rok pn. „Plan wydatków na przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego w roku 2022”.
2. Zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim, po przyjęciu Uchwałą Zebrania Wiejskiego do realizacji zadania w ramach funduszu sołeckiego, Sołectwo może zmienić przeznaczenie środków, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego.

**§ 3**

Sołectwo musi wydać zaplanowane środki w ciągu roku budżetowego.

**§ 4**

Każdorazowo, aby uruchomić środki, Sołtys powinien udać się do Wydziału Gospodarki, Ekologii i Nieruchomości do pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań funduszu sołeckiego celem uzyskania akceptacji wydatku zgodnie z wnioskiem, który stanowi Załącznik do niniejszych Zasad.

**§ 5**

1. Po uzyskaniu akceptacji pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w ramach środków funduszu sołeckiego przekazuje zaakceptowany wniosek pracownikowi odpowiedzialnemu merytorycznie za planowany wydatek.
2. 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.

3. W przypadku odrzucenia wniosku pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadań funduszu sołeckiego niezwłocznie informuje Sołtysa o zaistniałej sytuacji i przyczynach niezaakceptowania wnioskowanego wydatku.

## § 6

Każdy wydatek funduszu sołeckiego musi być udokumentowany fakturą bądź rachunkiem, do których dołącza się wspomniany w § 4 zatwierdzony wniosek o akceptację wydatków.

## § 7

Forma płatności za faktury powinna odbywać się tylko i wyłącznie przelewem z rachunku bankowego Urzędu Miejskiego w Korfantowie (termin 14 dni lub dłuższy). Dopuszcza się faktury gotówkowe jedynie na zakup artykułów spożywczo-przemysłowych (za wyjątkiem oleju rzepakowego) do kwoty 1.000,00 zł.

Faktury do zapłaty mogą być przedstawiane wyłącznie do **15 grudnia 2022 roku**.

## § 8

Faktura powinna być opisana przez Sołtysa z zaznaczeniem zadania, na jakie wykorzystano środki, opatrzona pieczęcią sołectwa i podpisem.

## § 9

1. Opisaną przez Sołtysa fakturę należy niezwłocznie przekazać do Urzędu Miejskiego.
2. Pracownik odpowiedzialny za przygotowanie zamówienia i realizację wydatku ma obowiązek sprawdzić otrzymany dokument pod względem merytorycznym i opisać go zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.
3. Pracownik odpowiedzialny za wykonanie zadań funduszu sołeckiego opisuje fakturę zaznaczając, że dany wydatek został poniesiony w ramach środków funduszu sołeckiego na 2022 rok, wskazując nazwę realizowanego przedsięwzięcia.

## § 10

Przedstawione faktury sprawdzone pod względem merytorycznym powinny być niezwłocznie przekazane do Wydziału Planowania Budżetu i Finansów celem zapłaty.

BURMISTRZ  
*mgr Janusz Wójcik*

Korfantów, dnia .....

.....  
/Nazwa sołectwa/

### Wniosek o akceptację wydatków stanowiących fundusz sołecki

Planowany wydatek:

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

Nazwa zadania/ przedsięwzięcia:

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

.....  
/Sołtys/

Wniosek sołectwa został zaakceptowany:

Klasyfikacja budżetowa: Dz. .... R..... §.....

Wydział odpowiedzialny merytorycznie za realizację wydatku:

.....  
.....

Sporządził:

Zatwierdził:

.....  
/pracownik odpowiedzialny  
za realizację środków funduszu sołeckiego/

.....  
/Naczelnik Wydziału Gospodarki, Ekologii  
i Nieruchomości/

Zaakceptował:

Przyjął do wykonania:

.....  
/Skarbnik Gminy/

.....  
/Naczelnik Wydziału odpowiedzialnego  
merytorycznie za realizację wydatku/

**BURMISTRZ**  
*mgr Janusz Wójcik*