

**ZARZĄDZENIE NR 87/2016
WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA**

z dnia 11 lipca 2016 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Dębница Kaszubska oraz zasad wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w ramach budżetu Gminy Dębница Kaszubska

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Dębница Kaszubska, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego Gminy Dębница Kaszubska w ramach budżetu Gminy Dębница Kaszubska, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr OG/74/2015 Wójta Gminy Dębница Kaszubska z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Dębница Kaszubska oraz zasad wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w ramach budżetu Gminy Dębница Kaszubska na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Dębница
Kaszubska

Iwona Warkocka

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.).

§ 2.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

4. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się przepisy art. 5 ustawy.

5. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia **30 września** danego roku, sołectwo może złożyć do Wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

6. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, o którym mowa w ust. 2.

7. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość niewykorzystanych środków funduszu sołeckiego na dany rok.

8. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się przepisy art. 5 ust. 2, 3 i 5 - 11 ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.).

9. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym (o ile jest to wymagane) przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego.

10. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa przekazywane są Sołtysom **do dnia 31 lipca** - roku poprzedzającego rok budżetowy.

11. Informację, o której mowa w ust. 10 przekazywana jest łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały i listy obecności z Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

12. Zadania planowane do realizacji przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który Sołtys **do 30 września roku poprzedzającego rok** budżetowy, składa w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.

14. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 12 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3.

Oceny wniosków złożonych w ramach funduszu sołeckiego dokonuje Wójt Gminy Dębica Kaszubska.

§ 4.

1. Wniosek złożony w ramach funduszu sołeckiego musi być zgodny z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 30 000 euro (Zarządzenie nr OK 8/2014 Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 30 maja 2014 r.).

2. Oceny wniosków dokonuje się pod względem formalny (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:

- 1) zadaniami własnymi gminy,
- 2) wpisując się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Dębica Kaszubska oraz Planu Odnowy Miejscowości,
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

3. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 5) lokalnego transportu zbiorowego,
- 6) ochrony zdrowia,
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 10) edukacji publicznej,
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) targowisk i hal targowych,
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 15) cmentarzy gminnych,
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 20) promocji gminy,
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
- 23) organizacji szkoleń, imprez integracyjnych dla mieszkańców, realizowanych na terenie Gminy Dębica Kaszubska, dla mieszkańców sołectwa lub organizowanych w ramach współpracy przez kilka sołectw.

4. Wydatki w ramach funduszu sołectkiego powinny uwzględniać:

- 1) bieżące utrzymanie świetlic wiejskich i miejsc publicznych,
- 2) nakłady na inwestycje w postaci remontu i przebudowy dróg oraz chodników, budowy małej infrastruktury turystycznej, montażu lamp oświetleniowych, budowy ścieżek rowerowych i edukacyjnych.

§ 5.

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub uchybień Wójt Gminy Dębica Kaszubska wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania.

2. Wniosek niespełniający warunków określonych w ustawie art. 5 ust. 2-4, zostaje przez Wójta odrzucony w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie Sołtysa.

3. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków ustawy art. 5 ust 2 lub 3, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.

4. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta lub w tym terminie przekazać do Rady Gminy wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.

5. Rada Gminy w przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni zgodnie z zapisami art. 5 ust. 9 i 10 ustawy o funduszu.

§ 6.

1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Sołtys, ma na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym, wysokości przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje współpracuje z pracownikami Urzędu Gminy Dębica Kaszubska, wskazanymi przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

3. Wyznaczeni pracownicy dokonują również kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa § 2 ust. 11 wymagana jest zgoda Wójta Gminy Dębica Kaszubska.

§ 7.

1. Zobowiązuje się Sołtysa do przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym regulaminie.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sołectwo.....

Miejscowość....., dn.....

Pani
Iwona Warkocka
Wójt Gminy Dębница Kaszubska
Ul. Zjednoczenia 16a
76-248 Dębница Kaszubska

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

na rok

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 z późn. zm.), oraz uchwały nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących przedsięwzięć¹:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Udział własny w tym praca społeczna	Szacunkowy koszt
Razem:			²

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą -zł²

¹ Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Programie/Strategii rozwoju gminy Dębница Kaszubska.

² Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

Nazwa zadania	Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość – obręb geodezyjny, działka, zakres, itp.)	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców

Softys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego

P r o t o k ó ł
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - osób

oraz:

.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:

na protokolanta wybrano:

.....

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał. (min. 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa)

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór prowadzącego zebrania i protokolanta,
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołeckiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
7. Dyskusja.
8. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołeckiego.
9. Wolne wnioski
10. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”,
„wstrzymujących się”

5. Streszczenie przebiegu obrad:

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

.....
.....

6. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego „za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

7. Treść uchwały stanowi załącznik do protokołu (.....egz.)

Protokołował/a:

.....

Przewodniczący Zebrania

.....

Uchwała Nr/...

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznaniu środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) oraz § 8 pkt. 1 Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznaniu środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Lista obecności
osób biorących udział w zebraniu wiejskim sołectwa.....
w dniuw

**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych
z funduszu sołeckiego**

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w sołectwie	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 87/2016
Wójta Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 11 lipca 2016 r.

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE DĘBNICA KASZUBSKA

§ 1. 1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz postanowień Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 30 000 euro. (Zarządzenie nr OK 8/2014 z dnia 30 maja 2014 r.).

§ 2. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Dębica Kaszubska.

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa oraz przez pracownika Urzędu Gminy Dębica Kaszubska, wskazanego przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

”Wydatek zrealizowano w ramach środków z funduszu sołeckiego. Projekt dotyczy sołectwa
Wydatek w kwocie dotyczy pozycji nr wykazu przedsięwzięć realizowanych w ramach funduszu sołeckiego.
Wydatku dokonano zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych w trybie
(wskazać odpowiedni artykuł ustawy) (regulaminem wewnętrznym dotyczącym udzielania zamówień do 30.000 euro.)”.

3. Pracownicy Urzędu, wskazani przez Wójta dokonują kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.

5. Zgodność pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności stwierdza Wójt lub w jego imieniu inna upoważniona osoba.

8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do:

- a) do **15 grudnia** roku budżetowego przedstawiając dokumenty księgowe z wyznaczonym terminem płatności,
- b) do **22 grudnia** roku budżetowego dokumenty księgowe opłacone gotówką.

Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

9. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik Urzędu Gminy Dębica Kaszubska merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.