

Zarządzenie Nr 128/2016
Burmistrza Opoczna
z dnia 06 lipca 2016 roku

w sprawie:

**ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Opoczno oraz zasad
wydatkowania środków Funduszu Sołeckiego w ramach budżetu Gminy Opoczno**

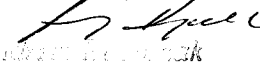
Na podstawie art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301) oraz art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin przyznawania, uchwalania i wydatkowania Funduszu Sołeckiego Gminy Opoczno, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Opoczno, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Burmistrza


Andrzej Kopyński
Zastępca Burmistrza

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY OPOCZNO

§ 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).

§ 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, tj. po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do Wójta wnioski 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 według załącznika nr 1.

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

11. Informacja, 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 Miejskim w Opocznie. 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, zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 3. 1. Oceny wniosków złożonych w ramach funduszu sołectkiego dokonuje pracownik wydziału Budżetowego wraz ze Skarbnikiem i przedkłada Burmistrzowi Opoczna do zatwierdzenia.

2. Oceny wniosków dokonuje się pod względem formalnym (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, zgodnie z art.7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.446),

2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Opoczno,

3) służą poprawie warunków życia mieszkańców, czyli:

- organizacja imprez integracyjnych, realizowanych na terenie gminy Opoczno, dla mieszkańców sołectwa lub organizowanych w ramach współpracy kilku sołectw,
- koszty bieżące utrzymania świetlic i miejsc publicznych w sołectwie,
- nakłady na remonty i przebudowę dróg oraz chodników,
- nakłady na budowę małej architektury ogrodniczej i rekreacyjnej, montaż lamp oświetleniowych, zakup i utrzymanie wiat przystankowych.

§ 4. 1. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub uchybień Burmistrz Opoczna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 5 dni od dnia dostarczenia wezwania.

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

3. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Burmistrza Opoczna 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 Miejskiej za pośrednictwem

Burmistrza lub w tym terminie przekazać do Rady Miejskiej wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.

5. Rada Miejska 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.

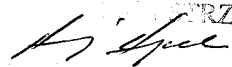
§ 5. 1. Za realizację zadań odpowiada pracownik wydziału merytorycznego Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Sołtysem.

2. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji uzgodnionym z sołtysem.

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

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK GMINY
mgr inż. Barbara Bał

Z upoważnienia BURMISTRZA

mgr inż. Barbara Bał
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 1 do regulaminu

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO
na rok**

Sołectwo

dn

Pan

.....

Burmistrz Opoczna

**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 przedsięwzięć:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania (łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok).

..... zł.

Uzasadnienie :

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

Wymagania formalno-prawne dotyczące Zadania (wypełnij w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Opocznie).

Wymagania	Tak	Nie
Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?		
Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?		
Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?		
Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

Powyższe wymagania dotyczą zadania (dla każdego zadania utworzyć odrębną tabelę)

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Podpisy osób uprawnionych

Załączniki:

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

Protokół
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 sołectkiego.
 6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
 7. Dyskusja.
 8. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołectkiego.
 9. Wolne wnioski
 10. Zamknięcie obrad.
- Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”,
„przeciw”, „wstrzymujących się”
6. Streszczenie przebiegu obrad:

7. Wyniki głosowania:

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

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

8. 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 sołectkiego

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

§ 1. Uchwała się wniosek o przyznaniu środków z funduszu sołectkiego, 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.....

na zebraniu wiejskim w dniu

w sprawie: ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych

z funduszu sołectkiego

L.p.	Nazwisko i imię	Nr domu	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			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

Załącznik Nr 5 do regulaminu

Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD GMINY)

1. Ocena wniosku

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie ?		
Czy wniosek został uchwalony przez zebranie wiejskie ?		
Czy zebranie wiejskie zwołano z inicjatywy osób wskazanych w ustawie (sołtys, rada sołecka, co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa)		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki ?		
-protokół z zebrania wiejskiego		
-uchwałę Zebrania Wiejskiego		
- listę obecności z zebrania		
Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku :		
-są zadaniami własnymi Gminy		
-wpisują się w strategię Gminy		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców		
-będą realizowane na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa		
-zostało oszacowane		
- zawiera uzasadnienie		

2. Uwagi

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

Podpis pracownika wydziału budżetowego:

.....

3. Akceptacja Burmistrza Opoczna

Wyrażam / nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku Sołectwa w projekcie budżetu na rok

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 128/2016
Burmistrza Opoczna
z dnia 06 lipca 2016 r.

Zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Opoczno

§ 1. 1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Burmistrza wniosków Sołectw.

2. Fundusz sołecki dla sołectw Gminy Opoczno uchwalony jest w formie załącznika do uchwały rady miejskiej w sprawie uchwalenia uchwały budżetowej na dany rok.

3. Wydatki realizowane z funduszu sołeckiego winny być opłacone do ostatniego dnia roboczego roku budżetowego.

4. Środki funduszu niewykorzystane w roku budżetowym wygasają z upływem roku i nie przechodzą na rok następny.

5. Dokumenty potwierdzające realizację wydatków z funduszu sołeckiego winny być dostarczone do Urzędu Miejskiego najpóźniej do 15 grudnia danego roku budżetowego, w którym realizowany jest fundusz.

§ 2. Wydatkowanie środków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach określonych przepisami prawa zawartymi w ustawie o finansach publicznych, ustawie prawo zamówień publicznych oraz Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Opocznie.

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy związany z przedsięwzięciami realizowanymi w ramach funduszu sołeckiego winien być opisany zgodnie z zasadami obiegu dokumentów obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Opocznie.

2. Opis dowodu finansowego powinien umożliwić wyodrębnienie przedsięwzięcia i wydatku realizowanego ze środków funduszu sołeckiego.

3. Oceny celowości, legalności i oszczędności dokonywanych wydatków wynikających z zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również pod względem merytorycznym dokonuje upoważniony pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację wydatku,

4. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik wydziału budżetowego.

SKARBNIK GMINY

mgr inż. Barbara Bąk

Z upoważnienia BURMISTRZA

Andrzej Kacprzak
Zastępca Burmistrza