

Wójt Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

ZARZĄDZENIE NR 92/2019

Wójta Gminy Stary Targ
z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego gminy Stary Targ

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Regulamin gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Stary Targ wraz z załącznikami, stanowiącymi integralną część niniejszego zarządzenia:

- 1) Załącznik nr 1 - Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Stary Targ;
- 2) Załącznik nr 2 - Wniosek o przeznaczeniu środków z Funduszu Sołeckiego;
- 3) Załącznik nr 3 - Protokół z Zebrania wiejskiego;
- 4) Załącznik nr 4 - Uchwała Zebrania wiejskiego;
- 5) Załącznik nr 5 - Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Stary Targ, Referatowi Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy Stary Targ.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
[Signature]
mgr inż. Wiesław Kazmierski

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY STARY TARG

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (tj. Dz. U. z 2014 poz. 301 ze zm.)
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (tj. Dz. U. z 2014, poz. 301 ze zm.);
 - b) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Funduszu Sołeckiego;
 - c) Zadaniu - należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy,
 - d) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy Stary Targ Nr 92/2019 z dn. 31.12.2019 r.
 - e) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Stary Targ.

§ 2

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest Sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
2. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok, którego informacja ta dotyczy.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 Wójt Gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu i wzorem uchwały stanowiące odpowiednio załącznik nr 2 , 3 i 4 do zarządzenia Wójta Gminy Stary Targ Nr 92/2019 z dn. 31.12.2019 r.
4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
5. Zadania przygotowane są przez mieszkańców Sołectwa w formie wniosku, który Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.
6. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy, materiałów należących do mieszkańców itp.
7. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 5 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.
8. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
9. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
10. Zebranie Wiejskie zobowiązane jest na żądanie Wójta przedstawić dokumenty uzasadniające celowość lub gospodarność danego zakupu, w szczególności oferty, kalkulacje, kosztorysy.
11. Urządzenia zakupione na podstawie Wniosku będą utrzymywane lub wymieniane

w ramach środków funduszu sołeckiego, z którego Wniosek został zrealizowany. Formułując Wniosek Zebranie Wiejskie jest zobowiązane uwzględnić ponoszenie przyszłych kosztów utrzymania lub wymiany tych urządzeń ze swojego funduszu sołeckiego.

12. Niewykorzystane środki funduszu nie przechodzą na kolejny rok budżetowy i nie mogą być ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z końcem roku budżetowego.

§ 3

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją, która w szczególności weryfikuje terminy realizacji zadań i przekazuje wiadomość zwrotną do Sołtysa w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia wniosku.
2. Komisja działa w co najmniej trzyosobowym składzie.
3. W skład Komisji wchodzi Wójt Gminy Stary Targ, Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego, Pracownik ds. zagospodarowania przestrzennego i budownictwa, Pracownik ds. zagospodarowania przestrzennego i rozwoju obszarów wiejskich.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2019 poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, spełnia warunki, o których mowa w art.4 ust.3 ustawy, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy planowane do wykonania zadania są:
 - a) zadaniami własnymi gminy;
 - b) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Stary Targ;
 - c) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
2. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
 - b) gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
 - c) 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;
 - d) działalności w zakresie telekomunikacji;
 - e) lokalnego transportu zbiorowego;
 - f) ochrony zdrowia;
 - g) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
 - h) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - i) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
 - j) edukacji publicznej;
 - k) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - l) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - m) targowisk i hal targowych;

- n) zieleni gminnej i zadrzewienia;
 - o) cmentarzy gminnych;
 - p) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
 - q) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
 - r) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
 - s) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
 - t) promocji gminy;
 - u) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych;
 - v) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw i miejscowości;
 - w) organizacji szkoleń, wyjazdów, imprezy integracyjnej dla mieszkańców sołectwa.
3. Łączne wydatki na realizację zadań, o których mowa w §4 ust. 2 lit. w) niniejszego Regulaminu nie mogą przekroczyć 10% środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla Sołectwa na dany rok budżetowy.
4. Komisja:
- a) w przypadku stwierdzenia we Wniosku braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie trzech dni od dnia dostarczenia wezwania do uzupełnienia braków Wniosku;
 - b) w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji wniosku w kwocie rekomendowanej przez Sołectwo ma zastosowanie ust. 1,
 - c) przedstawia Wójtowi Gminy Stary Targ swoje rekomendacje w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art.5 ust.5 Ustawy o funduszu sołectkim.

§ 5

1. Odpowiedzialność za realizację przedsięwzięć i zadań w Sołectwie, podjętych uchwałą Zebrania Wiejskiego, ponosi Sołtys.
2. Nadzór nad realizacją wydatków danego Sołectwa w zakresie zgodności rodzaju przedsięwzięcia oraz wysokości kwot z założonymi we wniosku danego Sołectwa sprawuje odpowiedni pracownik merytoryczny Urzędu Gminy zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków.
3. Nadzór i koordynowanie realizowanych przedsięwzięć z funduszu sołectkiego w zakresie poszczególnych zadań, sprawuje pracownik Urzędu Gminy właściwy do rodzaju wykonywanego przedsięwzięcia.
4. Wydatki każdego Zadania muszą być zgodne z jego planowaną wartością całkowitą wskazaną we Wniosku.
5. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołectkiego dokonywane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz ustawą Prawo zamówień publicznych (w przypadku, gdy ze względu na wartość szacunkową zadania/przedsięwzięcia zachodzi konieczność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych środki z funduszu sołectkiego



przeznaczone na realizację tych zadań/przedsięwzięć muszą być wydatkowane zgodnie i w trybie określonym w przepisach tej ustawy).

6. Zakup usług i materiałów związanych z wykonaniem Przedsięwzięcia powinien odbywać się na podstawie zamówień i umów, których stroną jest Gmina Stary Targ.
7. Faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej potwierdzający poniesienie przez Sołtysa wydatku winien być niezwłocznie przekazany do Urzędu Gminy Stary Targ.
8. Forma płatności za faktury lub inne dokumenty o równorzędnej wartości dowodowej winna odbywać się wyłącznie w formie przelewu z terminem płatności do 30 dni od dnia otrzymania tej faktury lub dokumentu. Jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Skarbnika Gminy, płatność może zostać dokonana w formie gotówkowej.
9. Sołtys zobowiązany jest do składania Wójtowi Gminy Stary Targ półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji funduszu sołectkiego, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do zarządzenia Wójta Gminy Stary Targ Nr 92/2019 z dn. 31.12.2019 r.
10. Sprawozdania półroczne składane są do dnia 31 lipca, sprawozdania roczne do dnia 31 stycznia roku następnego.
11. Sołtys zobowiązany jest do opisania i opatrzenia podpisem każdego dokumentu finansowego.
12. Wójt po otrzymaniu sprawozdań półrocznych i rocznych przedstawia je Radzie Gminy Stary Targ na najbliższym posiedzeniu wspólnych komisji.
13. Sołectwo może złożyć do Wójta Gminy Stary Targ wnioski o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy Stary Targ Nr 92/2019 z dn. 31.12.2019 r., jednak nie później niż do dnia 15 listopada danego roku budżetowego.
14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa polskiego.

WÓJT

mgr inż. Wiesław Kazmierski

.....
miejscowość, data

Wójt Gminy Stary Targ

WNIOSEK O PRZEZNACZENIU ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO NA ROK BUDŻETOWY

.....
Rada Sołecka.....wnosi o ujęcie w projekcie budżetu na rok
..... następujących zadań w ramach przyznanego środków z funduszu sołeckiego:

- I. Kwota przyznanego środków
- II. Wnioskowane zadania wraz z szacowanym kosztem ich realizacji

Lp.	Nazwa zadania	Szacowany koszt całkowity	w tym:		
			środki z funduszu sołeckiego	udział mieszkańców (praca)	inne źródła finansowania zadania

- III. Uzasadnienie wykonania ww. zadań:

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

Załączniki do wniosku:

- 1. Uchwałę zebrania mieszkańców
- 2. Kopia listy obecności
- 3. Protokół z zebrania

Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD GMINY !!!)

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania wiejskiego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy		
- wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Stary Targ		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		
- są oszacowane koszty zadania		
- czy wniosek zawiera uzasadnienie realizacji zadań		

2. Stanowisko Komisji:

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

Podpisy:

1. - przew. komisji
2. - członek
3. - członek
4. - członek

3. Akceptacja Wójta Gminy

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

WOJTA

mgr inż. Wiesław Kazmierski

Podpis:

.....

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa, które odbyło się w dniu
.....W

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołectkiego na rok
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań ramach funduszu sołectkiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad 1.

Zebranie otworzył sołtys sołectwa Pan/Pani

Zebranie rozpoczęło w(1 lub 2 terminie) terminie o godz. w

.....

w zebraniu wzięło udział osób (lista obecności w załączeniu)

Ad.2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ad 3

Przyjęcie Uchwały nr/ Zebrania Wiejskiego Sołectwa (w
Załączeniu))

Ad 4

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

Protokolował

Przewodniczący Zebrania

.....

WÓJT
[Signature]
mgr inż. Wiesław Kazmierski

Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach funduszu sołectkiego w roku

I. Nazwa sołectwa

- II. Sprawozdanie za okres:¹⁾
a. do dnia 30 czerwca 20... r.
b. od dnia 1 lipca 20.. r. do 31 grudnia 20.. r.

III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu sołectkiego oraz wydatkowana kwota:

p.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania lub wyjaśnienie braku jego realizacji


IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołectkiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołectkiego na rok zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołectkiego do dnia 30 czerwca r. zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołectkiego od dnia 1 lipca r. do dnia 31 grudnia r. zł

.....
data

.....
czytelny podpis sołtysa

1) Niepotrzebne skreślić

WÓJT

mgr inż. Wiesław Kosiński

**Uchwała Nr /.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia r.**

w sprawie: przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołectkiego

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 2013 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zmianami), art. 5, ust 2 ustawy o funduszu sołectkim z dnia 21 lutego 2014 (Dz. U z 2014r., poz. 301 ze zm.) oraz Statutu Sołectwa, **uchwała się co następuje :**

§ 1

Przyjmuje się do realizacji w ramach funduszu sołectkiego na roknastępujące zadania:

L.P	Nazwa zadania	Koszt zadania	Termin realizacji

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania)

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT

mgr inż. Wiesław Kazmierski

.....
Sołtys