

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY BARCZEWO

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. póź. 301);
- 2) Zadaniu - należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 i 7 ustawy
- 3) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy .
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Barczewo.

§ 1

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
3. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
4. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej . planistycznej i kosztorysowej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
5. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa przekazuje Sołtysom **do dnia 31 lipca** - roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego zał. Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 Burmistrz Barczewa przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności i pisma przewodniego z Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Burmistrz Barczewa w terminie do dnia **31 lipca** przekazuje Wojewodzie Wamińsko-Mazurskiemu informację o wysokości środków przypadającym sołectwom oraz informację o kwocie bazowej.
8. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Barczewa w nieprzekraczalnym terminie **do 30 września roku** poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wnioski.
9. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy gminy Barczewo określony w informacji, o której mowa w ust. 5..
10. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy

- wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.
11. Sołectwa , które zamierzają realizować przedsięwzięcia wspólnie składają odrębne wnioski dla każdego sołectwa , wskazując sołectwo na terenie którego będzie realizowane zadanie.
 12. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 7 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§2

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją.
2. Komisję działa w składzie :
 - Andrzej Lichocki – Przewodniczący
 - Dorota Kondratowicz
 - Marcin Siepsiak
3. Wnioski dotyczące zadań remontowych , inwestycyjnych lub wymagające dofinansowania z innych źródeł (np. środki PROW) powinny być zaopiniowane przez właściwych pracowników merytorycznych Urzędu Miejskiego..
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r .poz. 256.)dotyczące wyłączenia pracownika.

§3

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki} oraz czy zadanie planowane do wykonania zadania są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Barczewo lub Planu Odnowy Miejscowości.;
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
3. Do zadań własnych gminy należą między innymi zadania z zakresu:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
 - 2) gminnych dróg, ulic, 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) edukacji publicznej;
 - 8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochron zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - 10) zieleni gminnej i zadrzewieni

- 11) porządku publicznego i bezpieczeństwa
 - 12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej
 - 13) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
 - 14) promocji gminy;
 - 15) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych;
 - 16) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
4. W ramach funduszu sołeckiego nie należy planować wydatków dotyczących wynagrodzeń (np. umowy zlecenia z osobami fizycznymi) oraz dotacji (w tym również dotacji do szkół niepublicznych).
 5. W ramach planu wydatków środków funduszu sołeckiego dopuszcza się zakup paliwa do kosiarek i kos spalinowych będących w posiadaniu sołectwa do kwoty 500 zł na sołectwo.
 6. Komisja:
 - 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania, nie później niż do dnia 30 września.
 - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Barczewa w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art.5 ust.5 ustawy.
 - 3) W przypadku wniosków niespełniających warunków określonych w art. 5 ust.2-4 Burmistrz Barczewa w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku odrzuca wniosek i informuje sołtysa o przyczynach jego odrzucenia

§4

1. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest pracownik Wydziału GKIOŚ Urzędu Miejskiego zgodnie z zakresem czynności.
3. Pracownik Wydziału Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną w budżecie gminy.
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 zakresu rzeczowego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie wymagany jest wniosek sołectwa uchwalony przez zebranie wiejskie..

§ 5

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, prawem zamówień publicznych oraz przepisami wewnętrznymi jednostki.
3. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

4. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku z zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.

§ 6

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno - prawnych, których stroną nabywcą jest Gmina Barczewo a odbiorcą Urząd Miejski w Barczewie .
2. Postępowanie dotyczące zakupu usług i materiałów w ramach zadań finansowanych z funduszy sołeckich prowadzi Wydział GKIOŚ oraz w przypadku utrzymania dróg i zadań inwestycyjnych Wydział BI - w uzgodnieniu z sołtysami.
3. Paliwo zakupione ze środków funduszu sołeckiego zaliczane jest bezpośrednio w koszty działalności jednostki z pominięciem konta 310.
4. W przypadku zakupu paliwa zobowiązuje się sołtysa do umieszczenia na odwrocie faktury (rachunku) informacji o terminie wykorzystania paliwa oraz podania numerów ewidencyjnych działek , na których przeprowadzono prace porządkowe (koszenie). Pracownik Wydziału GKIOŚ dokonuje kontroli merytorycznej przedłożonej faktury (rachunku).
5. Pracownik Wydziału GKIOŚ dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych umowach (zamówieniach) kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

§ 7

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadania z zaznaczenie w opisie faktury – „Fundusz sołecki Wsi _____”
2.Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno - prawnej przedłożonego rachunku.
3. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
4. Kierownik Wydziału GKIOŚ przedkłada corocznie Radzie Miejskiej w Barczewie w terminie do dnia 28 lutego sprawozdanie z realizacji zadań (przedsięwzięć) finansowych ze środków funduszu sołeckiego.

Urząd Miejski w Barczewie
Kierownik Wydziału GKIOŚ
[Podpis]

.....
(data sporządzenia wniosku)

Sołectwo
Gmina **BARCZEWO**

Burmistrz Barczewa

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 301) oraz Uchwały Nr LII(358)2014.Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w budżecie Gminy Barczewo. - z g ł a s z a m y następujące zadania do wykonania w ramach funduszu sołeckiego:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania.....zł

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu
.....
(*uchwała zebrania wiejskiego w załączeniu*).

Soltys

.....
(*Imię, nazwisko – podpis*)

UWAGA! Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy.

I. ZESTAWIENIE PLANOWYCH ZADAŃ

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania ,(opis zadania miejscowość – nr działki , zakres itp.)	Koszty zadania			Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców
		Materiały (w zł)	Usługi(w zł)	Razem (w zł)	
Zadanie Nr 1	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr 2	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr 3	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				
	3.4.				
	Razem wartość zadania				
RAZEM FUNDUSZ SOLECKI					

- Wymagania formalno - prawne dotyczące zadań remontowych i inwestycyjnych (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Miejskiego).*

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)		

- Rzeczowy, osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną (np. lokal, sprzęt, materiały, wolontariusze):

Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć i czytelny podpis sołtysa)

.....
(pieczęć i czytelny podpis przew. rady sołeckiej)

.....
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail))

.....
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail))

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.
4. Ogłoszenie o zwołowaniu zebrania wiejskiego

IV. Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI)

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?		
- dotyczą nieruchomości będących własnością gminy		
- lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji.

Podpisy:

1. -przew. komisji

2. - członek

3. -członek

3. Akceptacja Burmistrza Barczewa

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

Podpis:

.....

Protokół
z Zebrania Wiejskiego sołectwa
odbytego w dniu r.

1. Zebranie rozpoczęło się o godz., tj. wterminie i trwało do godz.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, w/g listy obecności -osób oraz:
.....
.....

3. Zebraniu przewodniczył/a Sołtys

4. Na protokolanta wybrano:.....

5. Porządek zebrania:

1) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.

2)

3)

4)

6. Opis przebiegu zebrania wiejskiego

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

7. Wyniki głosowania:

a) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego było uczestników zebrania, **przeciw**, **wstrzymało się** od głosu

Uchwała została przyjęta /nie przyjęta

8. Treść podjętych uchwał - uchwały w załączeniu (.....egz).

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....
(Imię i nazwisko - podpis)

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

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. ,
poz. 301) – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co
następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w
budżecie gminy na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków
życia mieszkańców – poprzez realizację następujących przedsięwzięć .:

1. _____ - _____ zł
2. _____ - _____ zł
3. _____ - _____ zł

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....
(Imię i nazwisko - podpis)

Lista obecności

mieszkańców sołectwa.....

na zebraniu wiejskim w dniu
w sprawie: ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych
z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia
mieszkańców

Ogłoszenie wywieszono na tablicy ogłoszeń w dniu _____

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			
61			

Barczewo , data : _____

F: 3025.

Pan/Pani _____
Sołtys wsi _____

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (DZ.U. poz. 301) oraz Uchwały Nr LII(358)2014.Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w budżecie Gminy Barczewo. , informuję , że wysokość środków przypadających sołectwu _____ w ramach funduszu sołeckiego wynosi _____ zł.

Warunkiem wykorzystania przypadających sołectwu środków , podobnie jak w latach poprzednich , jest złożenie przez Pana/Panią Burmistrzowi Barczewa w terminie do dnia **30 września** _____ roku wniosku zawierającego wskazania przedsięwzięć przewidzianych do realizacji. Do realizacji może być przyjęty wniosek spełniający następujące przesłanki:

- wskazujący konkretne przedsięwzięcia , mieszczące się w zakresie zadań własnych gminy , służące poprawie warunków życia mieszkańców i zgodne ze strategią rozwoju gminy , wraz z uzasadnieniem ich wyboru

- zawierający rzetelne oszacowanie kosztów przedsięwzięć , przy czym koszty te nie mogą być wyższe niż kwota funduszu na rok _____ wskazana w niniejszej informacji.

Przypominam również ,że w ramach funduszu sołeckiego **nie będą uwzględniane** wydatki dotyczące wynagrodzeń (np. umowy zlecenia z osobami fizycznymi) oraz dotacji (w tym również dotacji do szkół niepublicznych) .

Prawo do uchwalenia wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu przysługuje zebraniu wiejskiemu. Inicjatywę w sprawie zgłaszania propozycji wniosków do uchwalenia posiadają : sołtys , rada sołecka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. **Do wniosku należy dołączyć ogłoszenie o zwołaniu zebrania wiejskiego** (zgodnie ze statutem sołectwa) **oraz protokół z zebrania wiejskiego wraz z uchwałą i listą obecności.**

Mając na uwadze nieprzekraczalny termin złożenia wniosku , upływający 30 września _____ roku proszę o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

Z poważaniem :

W załączeniu:

Wzór wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego.

Wzór protokołu z zebrania sołeckiego

Wzór uchwały

Wzór listy obecności

Zarządzenie Nr 0050.141a.2024

Burmistrz Barczewa

Z dnia 22 lipca 2024r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Barczewo ustanowionego
Zarządzeniem Nr 0050.155.2020 Burmistrza Barczewa z dnia 3 lipca 2020 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 t.j. ze zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Zmienia się Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Barczewo ustanowiony Zarządzeniem Nr 0050.155.2020 Burmistrza Barczewa z dnia 3 lipca 2020 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 0050.51a.2022 Burmistrza Barczewa z dnia 1 kwietnia 2022 r., Zarządzeniem Nr 0050.155a.2023 Burmistrza Barczewa z dnia 1 sierpnia 2023 r. i Zarządzeniem Nr 0050.102a.2024 Burmistrza Barczewa z dnia 24 maja 2024 r. zwany dalej „Regulaminem Funduszu Sołeckiego”, w ten sposób, że:

§3 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie: „W ramach planu wydatków środków funduszu sołeckiego dopuszcza się zakup paliwa do kosiarek i kos spalinowych będących w posiadaniu sołectwa do kwoty 600 zł na sołectwo.”

§7 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie: „Kierownik Wydziału Budownictwa i Inwestycji przekłada corocznie Radzie Miejskiej w Barczewie w terminie do 28 lutego sprawozdanie z realizacji zadań (przedsięwzięć) finansowych ze środków funduszu sołeckiego.”

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. BURMISTRZA BARCZEWA

Iwona Nobert-Cwiak
Zastępca Burmistrza Barczewa

