

Zarządzenie Nr 0050.80.2014  
Burmistrza Barczewa  
z dnia 17 czerwca 2014 roku

w sprawie w sprawie ustanowienia regulaminu oraz zasad wydatkowania  
funduszu sołeckiego w Gminie Barczewo.

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.) oraz art. 1  
ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301)  
zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Barczewo, stanowiący  
**załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Barczewa



Lech Jan Nitkowski

## REGULAMIN FUNDUSZU SOLECKIEGO GMINY BARCZEWO

Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim. 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (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 soleckiego, 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 soleckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
2. O sposobie wydatkowania funduszu soleckiego 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 soleckiego dla danego sołectwa przekazuje Sołtysom **do dnia 31 lipca** - roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego zał. Nr 6 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, 4 i 5 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 2000 r. nr 98 póź. 1071 z późn. zm.) 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 ochrony 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) , dotacji (w tym również dotacji do szkół niepublicznych ) jak również zakupu paliwa do kosiarek i kos spalinowych.
5. 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 przypadki 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 BIOŚ 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 i odbiorcą) jest Gmina Barczewo.
2. Postępowanie dotyczące zakupu usług i materiałów w ramach zadań finansowanych z funduszy sołeckich prowadzi Wydział BIOŚ w uzgodnieniu z sołtysami.
3. Pracownik Wydziału BIOŚ dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych umowach (zamówieniach) kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadania z zaznaczeniem 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 BİOŚ przedkłada corocznie Radzie Miejskiej w Barzewie w terminie do dnia 28 lutego sprawozdanie z realizacji zadań (przedsięwzięć) finansowych ze środków funduszu sołeckiego.

BURMISTRZ  
*Lech Jan Nitkowski*

.....  
(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.

**1. 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				
<b>RAZEM FUNDUSZ SOLECKI</b>					

- 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 zwołaniu 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 Wójta Gminy

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. w .....terminie 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 sołecim (Dz. U. , poz. 301) – Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwala 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 soleckiego 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) , dotacji (w tym również dotacji do szkół niepublicznych ) jak również zakupu paliwa do kosiarek i kos spalinowych.

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