



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 154 /2011  
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno  
z dnia 25 sierpnia 2011 r.

## **REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO MIASTA I GMINY DEBRZNO NA ROK 2012**

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dn. 20 lutego 2009r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420) oraz uchwały Rady Miejskiej w Debrznie Nr V/32/2011 z dn. 10 marca 2011r. w sprawie rozstrzygnięcia o wyodrębnieniu w budżecie Gminy Debrzno na rok 2012 środków stanowiących Fundusz Sołecki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięciem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 ustawy z dn. 20 lutego 2009r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420);
  - b) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 20 lutego 2009r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420);
  - c) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dn. 20 lutego 2009r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420) na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 154/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 25 sierpnia 2011 roku.

### § 2

1. Działania projektu powinny być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
2. Wartość całkowita projektu powinna uwzględniać koszty przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej, nadzoru inwestorskiego, gdy jest to wymagane.
3. Wartość całkowita projektu powinna zawierać tylko wkład finansowy Miasta i Gminy Debrzno. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych składek.
4. Projekty przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 154/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 25 sierpnia 2011 roku i powinny być przekazane Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wnioski.
5. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

### § 3

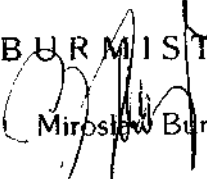
1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Projektów, zwana dalej Komisją.
2. Komisję w składzie minimum 3 – osobowym, w tym jej przewodniczącego powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno w drodze odrębnego zarządzenia.
3. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja:
  - 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania;
  - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art. 4 ust.5 ustawy

### § 4

1. Komisja przy ocenie wniosków analizuje je pod kątem ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. złożenie wniosku w wymaganym terminie, w zakresie podpisu osoby uprawnionej i wymaganych załączników) oraz rekomenduje do realizacji projekty, których działania są zadaniami własnymi gminy, wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju MiG Debrzno, Plany Odnowy Miejscowości (jeśli zostały opracowane i przyjęte dla sołectwa) oraz służą poprawie warunków życia mieszkańców.

### § 5

1. Za realizację projektu odpowiada sołtys. Zadania dla realizacji których sołtysowi nie przysługują kompetencje, są administrowane i wdrażane przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz jednostek i zakładów budżetowych Miasta i Gminy Debrzno.
2. Wydatki projektu muszą być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
3. Dopuszcza się przesunięcia w ramach projektu wynoszące do 10% wartości danego zadania.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian innych niż tych, o których mowa w ust. 3 oraz zmian terminów i zakresu rzeczowego wymagana jest zgoda Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno.

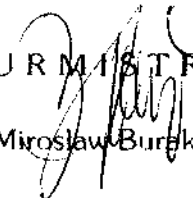
BURMISTRZ  
  
Mirosław Burak

**Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno**  
**Mirosław Burak**  
**uL. Traugutta 2**  
**77-310 Debrzno**

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

SOŁECTWO	
WNIOSKOWANA KWOTA	
MAKSYMALNA DOSTĘPNA KWOTA – wypełnia UMiG Debrzno	

Na podstawie art. 4 ust.1-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009r. o funduszu soleckim / Dz.U.Nr 52, poz.420/, Uchwały Rady Miejskiej w Debrznie z dnia 10.03. 2011r. Nr V/32/2011 w sprawie rozstrzygnięcia o wyodrębnieniu w budżecie Gminy Debrzno na rok 2012 środków stanowiących fundusz sołecki - zglaszamy następujące zadania\* do wykonania w ramach funduszu soleckiego:

BURMISTRZ  
  
Mirosław Burak

\* wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu przyznanego na dany rok



<b>WARTOŚĆ CAŁKOWITA PROJEKTU</b>		Jedn. miary	Ilość	Cena	RAZEM
Elementy składające się na planowane zadania					
<b>Zadanie 1</b>					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
<b>Zadanie 2</b>					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
<b>Zadanie 3</b>					
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
3.5					



FUNDUSZ SOŁECKI MIASTA I GMINY DEBRZNO



## 2. Termin realizacji

OD [dd-mm-rrrr]	DO [dd-mm-rrrr]

## 3. Miejsce realizacji

Miejscowość (obręb geodezyjny)	Działka	Zakres

## 4. Zgodność z ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym

Lp.	Zadania w zakresie	[X]
1.	ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
4.	lokalnego transportu zbiorowego	<input type="checkbox"/>
5.	ochrony zdrowia	<input type="checkbox"/>
6.	pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych	<input type="checkbox"/>
7.	gminnego budownictwa mieszkaniowego	<input type="checkbox"/>
8.	edukacji publicznej	<input type="checkbox"/>
9.	kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami	<input type="checkbox"/>
10.	kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych	<input type="checkbox"/>
11.	targowisk i hal targowych	<input type="checkbox"/>
12.	zieleni gminnej i zadrzewień	<input type="checkbox"/>
13.	cmentarzy gminnych	<input type="checkbox"/>
14.	porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego	<input type="checkbox"/>
15.	utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	<input type="checkbox"/>
16.	polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej	<input type="checkbox"/>
17.	wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej	<input type="checkbox"/>
18.	promocji gminy	<input type="checkbox"/>
19.	współpracy z organizacjami pozarządowymi	<input type="checkbox"/>
20.	współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw	<input type="checkbox"/>



**FUNDUSZ SOŁECKI MIASTA I GMINY DEBRZNO**

5. Zgodność ze Strategią Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno na lata 2006 – 2013

Lp.	nr celu i jego nazwa
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

6. Opcjonalnie: zgodność z Planem Odnowy Miejscowości (jeśli istnieje) – dot. rozdział IV. Opis planowanych zadań inwestycyjnych i przedsięwzięć aktywizujących mieszkańców

Lp.	Zadanie (nr zadania, jego nazwa)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**III. Informacje dodatkowe**

1. Wymagania formalno – prawne dot. projektu

Wymagania	TAK	NIE
Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/ robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?		
Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?		
Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?		
Inne wymagania (SANEPID, RDOŚ itp.):.....		
.....		

2. Rzeczowy, osobowy wkład własny w realizację projektu z orientacyjną wyceną (Np. lokal, sprzęt, materiały, wolontariusze)

--



**FUNDUSZ SOŁECKI MIASTA I GMINY DEBRZNO**

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

(pieczęć Wnioskodawcy)

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

Dokumenty wymagane do złożenia wraz z wnioskiem:

1. uchwała zebrania wiejskiego ws. zatwierdzenia wniosku
2. lista obecności z zebrania wiejskiego

Poświadczenie złożenia wniosku (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić



**FUNDUSZ SOŁECKI MIASTA I GMINY DEBRZNO**



Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 154/2011  
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno  
z dnia 25 sierpnia 2011 r.

**Zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego  
w Mieście i Gminie Debrzno na rok 2012**

**§ 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.

**§ 2**

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 Miasto i Gmina Debrzno, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno, NIP 843-15-30-511. Wzór zamówienia/ zlecenia stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 154/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 25 sierpnia 2011 roku.
2. Wypełniony druk zaangażowania należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy Debrzno odpowiedzialnemu za realizację projektów w ramach Funduszu Sołeckiego. Pracownik odpowiedzialny za realizację projektów w ramach Funduszu Sołeckiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną we wniosku.
3. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego zaangażowania pracownik odpowiedzialny za realizację projektów w ramach Funduszu Sołeckiego Urzędu dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

**§ 4**

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu przez Sołtysa. Opis zawiera informacje według schematu przedstawionego poniżej:

1. Wydatek zrealizowano w ramach środków z Funduszu Sołeckiego.
2. Projekt dotyczy sołectwa .....
3. Wydatek w kwocie ..... dotyczy pozycji ..... nr ..... w budżecie wniosku.
4. Wydatek w kwocie ..... dotyczy pozycji ..... Planu Finansowego Funduszu Sołeckiego.
5. Numer i data umowy z wykonawcą / zlecenia.....
6. Wydatku dokonano zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 nr 223, poz.1655, z późn. zm.) w trybie: ..... (wskazać odpowiedni artykuł ustawy PZP).
Sprawdzono pod względem merytorycznym:
Data:

2. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za realizację projektów w ramach Funduszu Sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej.

**§ 5**

1. Wydatkowanie środków w ramach Funduszu Sołeckiego kończy się z dniem 31 grudnia danego roku budżetowego.

BURMISTRZ  
  
Mirosław Barak

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

## ZLECENIE/ ZAMÓWIENIE

Miasto i Gmina Debrzno, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno, NIP 843-15-30-511 zleca/ zamawia

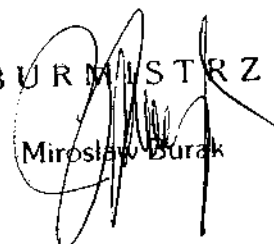
.....  
.....  
.....

Zlecenie/ zamówienie obejmuje: dostawę do ...../ montaż w  
...../ inne: .....

Wartość zlecenia/ zamówienia:.....

Warunki płatności: 14/ 30/ .... dni od dostarczenia faktury/ rachunku. Podstawą do wystawienia faktury/ rachunku jest dokument potwierdzający odbiór przemiotu zamówienia (protokół zdawczo – odbiorczy, list przewozowy itp.).

Termin wykonania i dostawy: 7/ 14/ .... dni.

BURMISTRZ  
  
Mirosław Burak