

**Zarządzenie nr 131.146.2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno**  
**z dn. 11 czerwca 2015r.**

**w sprawie: sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Debrzno oraz zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Debrzno**

na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dn. 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ustanawia się Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Debrzno, stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
2. Ustala się wzór wniosku o przyznanie środków z Funduszu Sołeckiego, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia
3. Ustanawia się zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Debrzno, stanowiące załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 167.695.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno z dnia 26 lipca 2013 r. w sprawie: sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Debrzno oraz zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Debrzno

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*Wojciech Kallas*

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO MIASTA I GMINY DEBRZNO

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dn. 21 lutego 2014r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. 2014.301)
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 21 lutego 2014r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. 2014.301);
  - b) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w art. 5 ustawy z dn. 21 lutego 2014r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. 2014.301) na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno.

### § 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 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 niniejszego Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno i powinny być przekazane Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.
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 2013.267 j.t.) 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, w których sołtysowi nie przysługują kompetencje, są administrowane i wdrażane przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz jednostek i zakładów budżetowych Gminy Debrzno.
2. Wydatki projektu muszą być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
3. Dopuszcza się zmianę wniosku w trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego. Sołectwo może złożyć do burmistrza wnioski o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dn. 21 lutego 2014r. o Funduszu Sołeckim (Dz. U. 2014.301)

BURMISTRZ  
*Kalle*  
Wojciech Kallas



**Uzasadnienie**

**OPISOWE UZASADNIENIE ZADAŃ – PROSZĘ OPISOWO UZASADNIĆ  
WSZYSTKIE PLANOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

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

Zgłoszone we wniosku przedsięwzięcia są zgodne z wolą i przekonaniem mieszkańców będą służyły poprawie życia całej społeczności sołectwa .....

Zadania zostały uchwalone przez zebranie wiejskie w dniu ..... r.

Sołtys

.....

**Załączniki:**

- uchwała w sprawie uchwalenia wniosku z dnia .....Nr .....
- protokół zebrania wiejskiego z dnia.....,
- lista obecności z zebrania wiejskiego

**Uchwała Nr .....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**z dnia .....**

w sprawie uchwalenia wniosku o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie Gminy Debrzno na rok ..... ze środków Sołectwa .....w ramach funduszu sołectkiego.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014, poz. 301, z późn. zm.) zebranie wiejskie w ..... uchwała co następuje:

**§1**

Wnioskuje się o uwzględnienie w budżecie Gminy Debrzno na rok ..... – następujących przedsięwzięć w ramach środków funduszu sołectkiego w ogólnej wysokości ..... zł z przeznaczeniem na :

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

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi sołectwa.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis sołtysa

**Protokół**

**z Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**odbytego w dniu ..... r.**

w sprawie zaplanowania przedsięwzięć na rok ..... ze środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego.

Zebranie odbyło się w terminie.....

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. .... i trwało do godz. ....
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, zgodnie z listą obecności – tj. ....osób.
3. Zebranie prowadził ..... (funkcja) ..... - przewodniczący zebrania.
4. Sprawy dot. funduszu sołeckiego protokołował/a .....
5. Zgodnie z powyższym przewodniczący stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne, gdyż mieszkańcy sołectwa ..... zostali poinformowani o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty. Informacja z terminem, miejscem i godziną spotkania została wywieszona na tablicy informacyjnej
6. Przewodniczący poinformował, że kolejnym punktem zebrania jest sprawa podziału funduszu sołeckiego na ..... rok.
7. Streszczenie przebiegu obrad:

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

Mieszkańcy po dyskusji postanowili, aby dokonać podziału środków na .....r. z przeznaczeniem na (wymienić wszystkie propozycje do głosowania z oszacowaniem kosztów):

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

.....  
W wyniku głosowania  
za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o zaplanowanie zadań z funduszu  
sołectkiego na rok budżetowy .....r. było ..... uczestników zebrania,

przeciw ..... uczestników zebrania ,

wstrzymało się od głosu ..... uczestników zebrania.

Zgromadzeni mieszkańcy podjęli / nie podjęli (niepotrzebne skreślić) Uchwałę Nr ...../...../2014.

8. Treść podjętej uchwały dołączona jest do niniejszego protokołu w załączeniu.

Na tym zebranie zakończono .

Protokołował/a :

Sołtys:

.....

.....



**Zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego  
w Mieście i Gminie Debrzno**

**§ 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 Gmina Debrzno, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno, NIP 843-15-30-511.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację projektów w ramach Funduszu Sołeckiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanową we wniosku.
3. 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 informację według schematu przedstawionego poniżej:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wydatek zrealizowano w ramach środków z Funduszu Sołeckiego.</li><li>2. Projekt dotyczy sołectwa .....</li><li>3. Wydatek w kwocie ..... dotyczy pozycji ..... nr ..... w budżecie wniosku.</li><li>4. Wydatek w kwocie ..... dotyczy pozycji ..... Planu Finansowego Funduszu Sołeckiego.</li><li>5. Wydatku dokonano zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych .</li></ol> |
|--|

Data:

Sprawdzono pod względem  
merytorycznym:

Sprawdzono pod względem  
formalno- prawnym:

2. Powyższym opisem powinny być opatrzone dokumenty finansowe w postaci pieczęci.
3. 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 20 grudnia danego roku budżetowego.

BURMISTRZ  
  
Wojciech Kallas