

**WÓJT GMINY  
DĄBROWA BISKUPIA**  
ul. Topolowa 2  
88-133 Dąbrowa Biskupia

**Zarządzenie Nr 48 /2015**

**Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia**

**z dnia 01 lipca 2015 r.**

**w sprawie ustanowienia regulaminu oraz zasad wydatkowania środków Funduszu Sołectkiego w Gminie Dąbrowa Biskupia.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013. poz. 594 ze zmianami) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim ( Dz.U. z 2014 r. poz. 301) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin oraz zasady wydatkowania Funduszu Sołectkiego Gminy Dąbrowa Biskupia stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY**  
  
**Roman Wieczorek**

## Załącznik Nr 1

*do zarządzenia Wójta  
Gminy Dąbrowa Biskupia  
w sprawie ustanowienia  
regulaminu oraz zasad  
wydatkowania środków  
Funduszu Sołeckiego.*

### **REGULAMIN ORAZ ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY DĄBROWA BISKUPIA**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301).
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301);
  - 2) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy;
  - 3) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
  - 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Dąbrowa Biskupia.

#### **§ 2.**

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 i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
5. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia 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 Wójt Gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały i listy obecności z Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiącego odpowiedniego załącznik nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczą wnioski.
8. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy Gminy Dąbrowa Biskupia.
9. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek lub materiałów na wykonanie zadania
10. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 7 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

#### **§ 3.**

1. Oceny wniosków złożonych w ramach funduszu sołeckiego dokonuje Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia.

#### § 4.

1. Wniosek jest analizowany pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Opiekun Sołectwa odpowiedzialny za sołectwo z ramienia urzędu stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu po ustaleniu z pracownikiem ds. zamówień publicznych.

2. Komisja powołana przez Wójta Gminy 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 zadania planowane do wykonania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Dąbrowa Biskupia;
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

3. Do zadań własnych gminy w szczególności należą zadania z zakresu:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, 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;
- 3a) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 6a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 8) edukacji publicznej;
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 11) targowisk i hal targowych;
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 13) cmentarzy gminnych;
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18) promocji gminy;

- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, ze zm.);
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
4. Wydatki na realizację przedsięwzięć, o których mowa w ust. 3 pkt. 17 lub 18 nie mogą przekroczyć 15 % środków funduszu sołeckiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.
5. Wójt Gminy w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania.
6. Wójt Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2–4 ustawy, jednocześnie informując o tym sołtysa.
7. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5 ustawy, podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2–4 ustawy, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta.
8. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w ust. 2 lub 3 ustawy, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.
9. Sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5 ustawy, przekazuje Radzie Gminy za pośrednictwem Wójta wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.
10. W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2–4 ustawy lub podtrzymany po terminie, o którym mowa w ust. 6 ustawy. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy.
11. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2 lub 3 ustawy lub przekazany po terminie, o którym mowa w ust. 8 ustawy. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy.
12. Uchwalając budżet, Rada Gminy odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają wymogów określonych w art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy.

## § 5.

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu socjalnego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie uchwałą budżetową.
2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialni są opiekunowie Sołectw powołani przez Wójta Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.
3. Zakup usług i materiałów związanych z wykonaniem zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, umów, zamówień, których stroną jest Gmina Dąbrowa Biskupia.
4. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
5. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
6. Każdy dowód wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego należy opisać z klauzulą:
7. Wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego w sołectwie ..... opatrzony podpisami sołtysa i pracownika odpowiedzialnego.
8. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zadaniu ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 7 wymagana jest uchwała Zebrania Wiejskiego zmieniająca wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

WÓJT GMINY  
  
Roman Wiczorek

**Załącznik nr 1**  
*do regulaminu i zasad  
wydatkowania Funduszu  
Sołeckiego*

**Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia**  
ul. Topolowa 2  
88-133 Dąbrowa Biskupia

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

**SOŁECTWO** .....

**WNIOSKOWANA KWOTA** ..... **zł.**

Na podstawie art. 5 ust. 1- 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr .....z zebrania wiejskiego sołectwa .....z dnia .....zgłaszamy następujące zadania do wykonania w ramach funduszu sołeckiego w roku budżetowym .....

**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 WNOSKOWANYCH ZADAŃ

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania	Koszty zadania			Uwagi (należy podać pkt. z § 4 ust. 3 Regulaminu)
		Zakup (w zł)	Usługi(wzł)	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					

**II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ**

Nr zadania z zestawienia wnioskowanych zadań	Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres itd.)	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin	
			od dd-mm-rr	do dd-mm-rr
Nr 1				
Nr 2				
Nr 3				

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

Zgłoszone we wniosku przedsięwzięcia są zgodne z wola i przekonaniem mieszkańców będą służyły poprawie życia całej społeczności sołectwa .....  
Zadania zostały uchwalone przez zebranie wiejskie w dniu .....

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

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

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego z dnia .....
2. Uchwała w sprawie uchwalenia wniosku z dnia ..... Nr .....
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.



**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:  
.....  
.....

Zgodnie z powyższym przewodniczący stwierdził, iż Zebranie Wiejskie jest prawomocne.

3. Zebraniu przewodniczył/a Sołtys  
Sołectwa.....

4. Na protokolanta wybrano.....

5. Przewodniczący Zebrania przedstawił porządek zebrania:

- 1) Przywitanie mieszkańców,
- 2) Wybór prowadzącego Zebranie i protokolanta,
- 3) Stwierdzenie ważności Zebrania.
- 4) Przedstawienie planu Zebrania,
- 5) Zatwierdzenie planu zebrania,
- 6) Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji z funduszu soleckiego,
- 7) Przedstawienie projektu uchwały wraz z wnioskiem do funduszu soleckiego,
- 8) Dyskusja nad wnioskiem,
- 9) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu soleckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.
- 10) Wolne wnioski,
- 11) Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością ..... głosów **za, przeciw** .....  
**wstrzymujących się** .....

**6. Streszczenie obrad:**

Zebranie rozpoczęło się o godz..... . Uczestnicy spotkania po wybraniu na przewodniczącego Zebrania pana/panią ..... oraz po przedstawieniu porządku obrad jednogłośnie zdecydowali o przyjęciu porządku Zebrania. Omówiono następujące kwestie dotyczące realizacji zadań w ramach funduszu soleckiego

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

Omówione propozycje dotyczące funduszu soleckiego zostały zaaprobowane przez uczestników Zebrania. Przewodniczący Zebrania poddał pod głosowanie Uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku o realizację przedsięwzięć godnie z ustawą o funduszu soleckim. Wyniki głosowania - ..... za na .....możliwe głosy, zdecydowały o przyjęciu Uchwały.

7. Wyniki głosowania:

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

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

8. Treść podjętej uchwały w załączeniu 1 egzemplarz.

*Przewodniczący Zebrania*

Protokołował/a:

.....

.....

Załączniki:

Lista osób uczestniczących w Zebraniu Wiejskim.

*do regulaminu i zasad  
wydatkowania Funduszu  
Sołeckiego*

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. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) – Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok ..... , na realizację przedsięwzięć w ogólnej wysokości ..... z przeznaczeniem na:

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

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi sołectwa .....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Zebrania – Sołtys*

.....  
(Imię i nazwisko - podpis)

**Załącznik nr 4**

*do regulaminu i zasad  
wydatkowania Funduszu  
Sołeckiego*

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

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		

*do regulaminu i zasad  
wydatkowania Funduszu  
Sołectkiego*

....., dnia.....

.....  
Sołtys Sołectwa  
.....

### **I N F O R M A C J A**

Na podstawie art.3 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 z późn. zm.) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołectki, przypadających na sołectwo.

Na rok 201... fundusz sołectki Sołectwa .....  
wynosić będzie .....zł

(słownie:.....)

Zgodnie z art.5 ust.1 i 4 ustawy o funduszu sołectkim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje zebranie wiejskie. Wniosek powinien zawierać opis planowanych przedsięwzięć wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym kosztem realizacji.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Dąbrowa Biskupia lub Planem Odnowy Miejscowości.

## 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 Dąbrowa Biskupia		
- 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 zgody/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa ..... w projekcie budżetu na rok .....

Podpis:

.....

