

ZARZĄDZENIE NR 0050.36.2013
WÓJTA GMINY LIPIE

z dnia 13 sierpnia 2013 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego w gminie Lipie

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142,poz.1591 z późn.zm.)

Wójt Gminy Lipie
zarządza, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Regulamin Funduszu Sołeckiego gminy Lipie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipie

Bożena Wieloch

REGULAMIN FUNDUSZU SOLECKIEGO

GMINY LIPIE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art.1 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420 z póź. zm.);
- b) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420 z póź. zm.);
- c) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dn. 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. nr 52 poz. 420 z póź. zm.) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 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 realizowany w ramach zadania musi 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 przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

6. Informację, o której mowa w ust. 5 Wójt Gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu i uchwały Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego Regulaminu oraz wyciągiem zadań ze Strategii Rozwoju Gminy Lipie na lata 2012-2020.

7. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.

8. Wartość całkowita zadania powinna zawierać tylko wkład finansowy gminy Lipie.

9. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych składek.

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 dokonuje Komisja Oceny Zadań, zwana dalej Komisją.

2. Komisję działa w składzie co najmniej 3 – osobowym.

3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy Lipie w drodze odrębnego Zarządzenia.

4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4. 1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.

2. 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 rekomenduje do realizacji zadania, które są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Lipie na lata 2012-2020;
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

3. Do zadań własnych gminy należą 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) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) edukacji publicznej;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) targowisk i hal targowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji gminy;
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych;
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

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 Wójtowi w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art.4 ust.5 ustawy.

§ 5. 1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Sołtys, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno – prawnym, wysokości przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje, współpracuje z odpowiednimi pracownikami, o których mowa w ust.3pkt.1-5.

3. Realizacją Zadań w ramach funduszu sołeckiego z zajmują się:

- 1) Jadwiga Przybylska - Inspektor d/s Działalności Gospodarczej i Kasy;
- 2) Krzysztof Sobera - Referent d/s Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej;
- 3) Dariusz Kubicki - Referent ds. Pozyskiwania Funduszy Unijnych i Zamówień Publicznych;
- 4) Roman Dądela - Młodszy Referent ds. Rolnictwa Leśnictwa i Gospodarki Gruntami;
- 5) Aneta Łacmańska - Skarbnik Gminy.

4. Wydatki każdego Zadania muszą 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, o którym mowa § 2 ust. 7 wymagana jest zgoda Wójta Gminy Lipie.

Wójt Gminy Lipie

Bożena Wieloch

..... dnia

Wójt Gminy Lipie

W N I O S E K

w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego na rok budżetowy

Na podstawie art. 4 ust. 1-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009r. o funduszu sołeckim (Dz.U. Nr 52 poz. 420 z póź.zm.), uchwały Nr Rady Gminy Lipie z dnia w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki na rok, oraz na podstawie uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa podjętej w dniu

zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy następujące przedsięwzięcia :

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

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia :

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

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia

wyniosą zł. i składają się z następujących pozycji :

1. - zł.
2. - zł.
3. - zł.
4. - zł.

Sołtys wsi

.....

Załączniki :

- 1.Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia
- 2.Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3.Lista obecności z zebrania wiejskiego.

Protokół

z Zebrania Wiejskiego sołectwa
odbytego w dniu

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. , tj. w
terminie i trwało do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności (załącznik Nr 1)
- osób oraz :
.....
.....
.....
.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:
.....
na protokolanta wybrano:

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do
podejmowania uchwał.
5. Porządek zebrania:
Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów **za**,
przeciw, **wstrzymujących się**

6. Streszczenie przebiegu zebrania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

7. Przyjęte do głosowania przedsięwzięcia w ramach funduszu sołeckiego:

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

8. Wyniki głosowania:

- za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok budżetowy było uczestników zebrania, **przeciw**, **wstrzymało się** od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta .

9. Uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokołował/a:

.....

Przewodniczący zebrania:

.....

U C H W A Ł A Nr /

Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia
w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczeniu środków
z funduszu sołeckiego na rok

Na podstawie art.4 ust.1-4 ustawy z dnia 20 lutego 2009r. o funduszu Sołeckim (Dz.U. nr 52 poz.420 z póź.zm.) oraz §..... ust. Statutu Sołectwa (Uchwała Nr XXIX/...../2012 Rady Gminy Lipie z dnia 21 września 2012r.) Zebranie Wiejskie Sołectwa

postanawia, co następuje:

§ 1

1. Środki wydzielone w budżecie Gminy na rok przeznaczyć na realizację następujących zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców:

- a.
- b.
- c.
- d.

§ 2

Zobowiązuje się Sołtysa Sołectwa do przedłożenia niniejszego wniosku Wójtowi Gminy Lipie w terminie nie później niż do 30 września 20..... roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi wsi

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący zebrania