

**ZARZĄDZENIE Nr Or. 0050.95.2014**  
**BURMISTRZA KOLONOWSKIEGO**

z dnia 16 września 2014 r.

**w sprawie ustanowienia regulaminu funduszu sołeckiego w Gminie Kolonowskie.**

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. zmianami) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustanawiam regulamin funduszu sołeckiego Gminy Kolonowskie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr Or.0050.64.2013 Burmistrza Kolonowskiego z dnia 22 lipca 2013 roku w sprawie ustanowienia regulaminu funduszu sołeckiego w Gminie Kolonowskie.

Burmistrz Kolonowskiego

**Norbert Koston**

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY KOLONOWSKIE

### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia **21 lutego 2014r. 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. z 2014r. poz.301)**,
  - 2) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. **2 ust. 6** 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 Kolonowskie.

### § 2.

1. Środki funduszu soleckiego mogą być przeznaczone na zadania, przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Kolonowskie lub z Planem Odnowy Miejscowości.
2. Do zadań własnych gminy, określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmianami ) 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 zadrzewieni,
  - 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,
  - 23) organizacji szkoleń, wyjazdów, imprez integracyjnych dla mieszkańców.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
  4. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia, na podstawie odrębnie uchwalonego wniosku, który powinien wskazywać przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w obrębie danej gminy.
  5. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie.

### § 3.

1. Burmistrz w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje sołtysom informację, według wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu, o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 burmistrz przekazuje łącznie z formularzem wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wzorem protokołu z zebrania wiejskiego, wzorem uchwały zebrania wiejskiego i wzorem listy obecności na zebraniu wiejskim, stanowiące odpowiednio załącznik Nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

### § 4.

1. Zadania wskazane do realizacji przez mieszkańców sołectwa sołtys przekazuje burmistrzowi w formie wniosku, według wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do niniejszego Regulaminu, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczą wnioski.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 sołtys przekazuje wraz z uchwałą zebrania wiejskiego,

protokołem z tego zebrania i listą obecności na zebraniu wiejskim, stanowiącymi odpowiednio załączniki Nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

3. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy gminy Kolonowskie.
4. Zakup usług lub materiałów realizowany w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
5. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
6. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców sołectwa składek na wykonanie zadania.

#### § 5.

1. 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.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio uregulowania wymienione w § 4 niniejszego regulaminu.

#### § 6.

1. Wnioski, o których mowa w § 4 i § 5 uchwalone przez zebranie wiejskie i złożone przez sołtysa w terminach wskazanych w § 4. ust. 1 lub w § 5 ust. 1 podlegają ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym regulaminie.
2. Oceny wniosków dokonuje komisja.
3. Komisję działa w składzie co najmniej 3 - osobowym.
4. Skład komisji, w tym jej przewodniczącego powołuje burmistrz w drodze odrębnego zarządzenia.
5. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

#### § 7.

Do zadań komisji należy:

1. przeprowadzenie analizy wniosku pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) i stwierdzenie o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu,
2. dokonanie oceny wniosków pod względem formalnym (tj., czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki),

3. sprawdzenie, czy zadania planowane do wykonania są zadaniami własnymi gminy, są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Kolonowskie lub Planem Odnowy Miejscowości i służą poprawie warunków życia mieszkańców.

#### § 8.

1. Za realizację zadań odpowiada sołtys.
2. Odpowiedzialność merytoryczną za realizację zadań ponosi, odpowiedni do rodzaju zadania, pracownik Urzędu Miasta i Gminy, który dokonuje również kontroli w zakresie zgodności rzeczowej i finansowej wykonanego zadania z planem wyszczególnionym we wniosku.
3. Wykaz pracowników Urzędu odpowiedzialnych merytorycznie za realizację poszczególnych zadań burmistrz przekazuje sołtysom w terminie do 15 stycznia roku budżetowego, którego wniosek dotyczy.

#### § 9.

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.
3. Zakres rzeczowy i finansowy każdego zadania powinny być zgodne z planem wyszczególnionym we wniosku.
4. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w których nabywcą lub odbiorcą jest Gmina Kolonowskie, ul. Ks. Czerwionki 39, 47-110 Kolonowskie, NIP:7561881013.
5. Sołtys jest zobowiązany złożyć dokumenty, o których mowa w ust. 4, w sekretariacie Urzędu, w ciągu 7 dni od daty ich wystawienia.
6. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez sołtysa.
7. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:  
„Zadanie zostało wykonane w Sołectwie.....  
Wydatek zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego wsi, dotyczy pozycji nr..... zestawienia planowanych zadań złożonego wniosku.”
8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.
9. Nad całością finansową funduszu sołeckiego, w tym za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada skarbnik gminy lub wyznaczony przez niego pracownik Referatu Finansów

Nr .....  
Kolonowskie., dnia.....

Sz. P.

.....  
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 sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz.301) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołecki, przypadających na sołectwo.

**Na rok 201..... fundusz sołecki Sołectwa .....  
wynosić będzie.....zł (słownie:.....).**

Zgodnie z art.5 ust.1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Burmistrza Kolonowskiego.

**DO**  
**BURMISTRZA**  
**KOLONOWSKIEGO**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

**NA ROK.....**

**SOŁECTWO .....**

**WNOSKOWANA KWOTA ..... zł.**

**MAKSYMALNA KWOTA**  
**(przyznana przez Gminę) – ..... zł.**  
(wypełnia UMiG Kolonowskie)

Na podstawie art. 5 ust. 1- 4 ustawy o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) oraz Uchwały Nr .....Rady Miejskiej w Kolonowskim z dnia ..... w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Kolonowskie na rok ... środków stanowiących fundusz sołecki, zgłaszamy następujące zadania do wykonania w ramach funduszu sołeckiego w roku budżetowym .....

## I. Zestawienie planowanych zadań

Nr zadania	Nazwa zadania	Rodzaj kosztów	Koszty zadania (w zł)	Uwagi (należy podać pkt. z § 2 ust. 2 Regulaminu)
		Razem wartość zadania		
		Razem wartość zadania		
		Razem wartość zadania		

## II. Opis planowanych zadań

Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość, teren, obiekt, działka, zakres itd.)	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin realizacji

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

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

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

.....  
(pieczęć i podpis sołtysa)

.....  
( podpis przew. rady sołeckiej)

.....  
(telefon lub e-mail)

.....  
(telefon lub e-mail)

**Załączniki:**

1. Protokół z zebrania wiejskiego.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
3. Lista obecności na zebraniu wiejskim.

**Poświadczenie złożenia wniosku** (wypełnia pracownik Urzędu Gminy)

## WYPEŁNIA KOMISJA POWOŁANA PRZEZ BURMISTRZA

### V. Wymagania formalno - prawne dotyczące zadań:

Wymagania	TAK	NIE
	Nr zadania	
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?		
Czy istnieje obowiązek ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego?		
Czy środki są wkładem do projektu unijnego?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

### VI. OCENA WNIOSKU

#### 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 w Strategię Rozwoju Gminy		
lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji:

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

Podpisy komisji:

1. .... - przewodniczący
2. .... - członek
3. .... - członek
4. .... - członek

3. Akceptacja Wójta Gminy

Wyrażam / nie wyrażam zgody/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa..... w projekcie budżetu na rok.....

**Protokół z Zebrania Wiejskiego**  
**Sołectwa .....,**  
**które odbyło się dnia ..... roku.**

- I. Zebranie rozpoczęło się o godz. ...., tj. w .....terminie i trwało do godz. .... .
- II. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, w/g listy obecności - .....osób oraz:  
.....  
.....  
.....  
.....
- III. Zebraniu przewodniczył/a Sołtys - Pan/Pani .....
- IV. Na protokolanta wybrano Pana/Panią .....
- V. Porządek zebrania:
1. Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców w roku .....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

Porządek obrad został zatwierdzony ilością ..... głosów „ZA”,  
„PRZECIW” ..... głosów,  
„WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ” ..... głosów.

- VI. Wolne wnioski i sprawy różne:  
.....  
.....  
.....

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

VII. Wyniki głosowania:

1. „ZA” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok ..... było ..... mieszkańców,  
„PRZECIW” ..... mieszkańców,  
„WSTRZYMAŁO SIĘ OD GŁOSU” ..... mieszkańców.

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

2. „ZA” przyjęciem uchwały w sprawie: .....  
.....było ..... mieszkańców,  
„PRZECIW” ..... mieszkańców,  
„WSTRZYMAŁO SIĘ OD GŁOSU” ..... mieszkańców.

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

3. „ZA” przyjęciem uchwały w sprawie: .....  
.....było ..... mieszkańców,  
„PRZECIW” ..... mieszkańców,  
„WSTRZYMAŁO SIĘ OD GŁOSU” ..... mieszkańców.

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

VIII. 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 rok.....

Na podstawie art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeczym (Dz. U. z 2014 r. 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 - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 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 sołeckiego na realizację zadań służących  
poprawie warunków życia mieszkańców

L.p.	Nazwisko i imię	adres (ulica, 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.			