

**Zarządzenie Nr 47/2016
Wójta Gminy Biskupiec
z dnia 28 czerwca 2016r.**

**w sprawie: ustanowienia Regulaminu oraz Zasad Ustalania i Wydatkowania Funduszu
Sołeckiego w Gminie Biskupiec**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) zarządzam, co następuje:

§1.

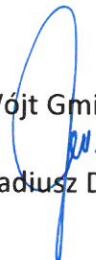
Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Biskupiec stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2.

Ustanawiam Zasady Ustalania i Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Biskupiec stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Arkadiusz Dobek

**REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO
GMINY BISKUPIEC**

§1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.
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 do niniejszego regulaminu;
 - 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Biskupiec.

§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 przekazuje Sołtysom **do dnia 31 lipca** – roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 Wójt Gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności i pisma przewodniego z Zebrania Wiejskiego w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 2, 3, 4, 5 i 6 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 dotyczy wnioski.
8. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy Gminy Biskupiec. Wartość zadania finansowanego z funduszu sołeckiego nie może przekroczyć środków przyznanych sołectwu zgodnie z informacją, o której mowa w ust. 5.

9. We wniosku może zostać wykazany wkład własny Sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.
10. W przypadku realizacji wspólnego przedsięwzięcia przez dwa lub więcej sołectw, w tym celu każde z sołectw uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia do realizacji na obszarze danego sołectwa w Gminie Biskupiec.
11. Do wniosków określonych w ust. 10 stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu dotyczące składania wniosku.
12. 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 Wniosków, zwana dalej Komisją.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3-osobowym.
3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy w drodze odrębnego Zarządzenia.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (jednolity tekst: Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§4.

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.) i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: został złożony w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy planowane do wykonania zadania są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Biskupiec lub Planu Odnowy Miejscowości;
 - 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 zadrzewieni;
- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpożarowego;
- 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 Gminy w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 Ustawy.
5. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku przyjmuje lub odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2-4 ustawy, jednocześnie informując o tym sołtysa zgodnie z załącznikiem nr 7.
 6. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2-4, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta zgodnie z załącznikiem nr 8.
 7. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w ust. 2 lub 3, Zebranie Wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.
 8. Sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, przekazuje Radzie Gminy za pośrednictwem Wójta wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.
 9. W przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od jego otrzymania. Rada Gminy odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2-4 lub podtrzymany po terminie, o którym mowa w ust. 5. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy. Wzór uchwały stanowi załącznik nr 9.

10. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 od dnia jego otrzymania. Rada Gminy odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2 lub 3 lub przekazany po terminie, o którym mowa w ust. 8. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy.
11. 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. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołectkiego odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. organizacji pozarządowych, obsługi przedsiębiorców i promocji.
2. Pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
3. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
4. Sołectwo ma możliwość wystąpienia o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego, według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w ustawie budżetowej. Wnioski dotyczące zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu mogą być składane nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego. Sołectwo składając wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu zobligowane jest do stosowania procedury dotyczącej uchwalania i złożenia wniosku, stosownie do zapisów niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i zakresu rzeczowego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa w §2 ust. 7 wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

Załącznik nr 2
do Regulaminu
Funduszu Sołeckiego
Gminy Biskupiec

Wójt Gminy Biskupiec
ul. Rynek 1
13-340 Biskupiec

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO
na rok

SOŁECTWO

WNIOSKOWANA KWOTA zł.

MAKSYMALNA (możliwie dostępna do przyznania przez Urząd Gminy Biskupiec kwota)

- zł.
(wypełnia UG Biskupiec)

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) oraz Uchwały Rady Gminy Biskupiec..... z dnia w sprawie: wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Biskupiec funduszu sołeckiego 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 przekroczyć kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy.

I. ZESTAWIENIE PLANOWANYCH DZIAŁAŃ

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 (w zł)	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 SOŁECKI					

II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr zadania z zestawienia planowanych 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				

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy Biskupiec:*

L.p.	Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr celu i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		

2. **Lub:** zgodność z Planem Odnowy Miejscowości – dot. rozdz. 5 Opis planowanych zadań inwestycyjnych i przedsięwzięć aktywizujących społeczność lokalną:*

L.p.	Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr celu i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Wymagania formalno – prawne dotyczące Zadania:*

Wymagania	TAK	NIE
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?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

*wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Biskupiec

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

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

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

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

Załączniki:

1. Protokół z Zebrania Wiejskiego
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku
3. Lista obecności Zebrania Wiejskiego

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu Gminy)

IV. Ocena wniosku (wypełnia Urząd Gminy)

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony 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 Biskupiec		
- lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości		
- służą poprawie życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji:

Podpisy:

1. - przew. komisji

2. - członek

3. - członek

3. Akceptacja Wójta Gminy Biskupiec

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa

..... w projekcie budżetu na rok

Podpis:

.....

Ad. 3. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołectkiego w roku

Wyniki głosowania:

Głosowało mieszkańców

za przeciw wstrzymało się

Ad. 4. Sprawy różne

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

Ad. 5. Zakończenie Zebrania

.....
(podpis Sołtysa)

**Uchwała Nr/.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia roku**

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołectkiego w roku

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 446), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (jednolity tekst: Dz. U. z 2014r. poz. 301) – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§1.

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Biskupiec na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis Sołtysa)

.....
(data sporządzenia wniosku)

Sołectwo.....

Gmina Biskupiec

Wójt Gminy Biskupiec

Na podstawie art. 5 ust.1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014r. , poz. 301) oraz Uchwały Rady Gminy Biskupiec Nr..... z dnia W sprawie funduszu sołectkiego na rok budżetowy.....- **z g ł a s z a m y** następujące zadania do wykonania w ramach funduszu sołectkiego:

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....

łączy koszt wnioskowanego dofinansowania.....zł

Uzasadnienie:

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

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu.....
(uchwała zebrania wiejskiego w załączeniu)

Sołtys

.....
(imię ,nazwisko-podpis)

....., dnia r.

Sz.P.

.....
Sołtys Sołectwa
.....

INFORMACJA

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

Na rok fundusz sołectki 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 Wójta Gminy Biskupiec.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje Zebranie Wiejskie. Wniosek powinien zawierać opis planowanych inwestycji 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 Biskupiec lub Planem Odnowy Miejscowości.

Załącznik nr 7
do Regulaminu
Funduszu Sołeckiego
Gminy Biskupiec

....., dnia r.

Sz.P.

.....
Sołtys Sołectwa
.....

Zgodnie z art. 5 ust. 5 w zw. z [art. 5 ust. 2; art. 5 ust. 3; art. 5 ust. 4; art. 2 ust. 6] ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) informuję, iż wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok został **przyjęty/odrzucony***.

Na rok fundusz sołeczki dla Sołectwa
przyjęto w wysokości zł
(słownie:..... zł)

Wskazane przyczyny odrzucenia wniosku:

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

Jednocześnie informuję o możliwości utrzymania przez Pana/Panią wniosku poprzez skierowanie go, na podstawie art. 5 ust. 6 ustawy o funduszu sołeckim, za pośrednictwem Wójta, do Rady Gminy Biskupiec w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

Ponadto informuję o możliwości ponownego zwołania Zebrania Wiejskiego i uchwalenia prawidłowego wniosku, który powinien być przekazany, za pośrednictwem Wójta, Radzie Gminy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, stosownie do art. 5 ust. 2-3 ustawy o funduszu sołeckim oraz zawierać dokumentację z Zebrania Wiejskiego potwierdzającą jego uchwalenie.

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 8
do Regulaminu
Funduszu Sołectkiego
Gminy Biskupiec

....., dnia r.

.....
(pieczęć sołectwa)

**Rada Gminy Biskupiec
za pośrednictwem
Wójta Gminy Biskupiec**

Na podstawie art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) podtrzymuję wniosek sołectwa
w sprawie przeznaczenie środków funduszu sołeckiego w roku, odrzuconego
przez Wójta Gminy z powodu
.....
.....
i zwracam się o rozpatrzenie jego prawidłowości przez Radę Gminy.

Sołtys Wsi

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Wniosek w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego z dnia r.
2. Uchwała z Zebrania Wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołeckiego.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego z dnia r.

**UCHWAŁA NR/.....
RADY GMINY BISKUPIEC
z dnia r.**

**w sprawie rozpatrzenia podtrzymanego przez sołtysa wniosku sołectwa
dotyczącego przeznaczenia środków funduszu sołectkiego w roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołectkim (jednolity tekst: Dz. U. z 2014r. poz. 301) – **Rada Gminy Biskupiec uchwala, co następuje:**

§1. Uwzględnia się/odrzuca się wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego w roku na
.....
.....
.....
z powodu

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupiec.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca/ący Rady Gminy

.....

Wójt Gminy Biskupiec
ul. Rynek 1
13-340 Biskupiec

WNIOSEK

Sołectwa
w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r poz. 301) oraz uchwały Nr/..... zebrania wiejskiego Sołectwa z dnia roku wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć (*niepotrzebne skreślić*) przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckiego.

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

1.....
.....
.....
.....

Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację w/w przedsięwzięcia/jego zakresu:

..... zł

Kwota dotychczas wydatkowana przez Sołectwo w ramach realizacji w/w przedsięwzięcia:

..... zł

Pozostało:

..... zł

Uzasadnienie przyczyny zmiany przedsięwzięcia:

.....
.....

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr/..... przeznaczeniem funduszu sołectkiego w roku po zmianie w/w przedsięwzięcia/jego zakresu jest:

1.
.....
.....

Szacowany koszt wyniesie: zł

Na całkowity koszt zmienionego przedsięwzięcia/jego zakresu składają się w szczególności:

- zł
- zł
- zł
- zł

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia: *(w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy oraz wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa).*

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

.....
(Podpis Sołtysa)

Załączniki:

1. Protokół Zebrania Wiejskiego z dnia roku.
2. Uchwała zebrania wiejskiego o zmianie zadań w ramach funduszu sołectkiego.
3. Lista obecności na zebraniu wiejskim.

**ZASADY USTALANIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO
W GMINIE BISKUPIEC**

Rozdział I
Ustalanie Funduszu Sołeckiego

§1.

1. Projekt uchwały w sprawie wyodrębnienia w budżecie gminy funduszu sołeckiego przygotowuje i przekazuje do biura obsługi Rady Gminy Skarbnik Gminy w terminie do 20 lutego roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wysokość funduszu sołeckiego, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o funduszu sołecim ustala Skarbnik Gminy w oparciu o:
 - 1) Dane o wysokości wykonanych dochodów bieżących z roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata wg sprawozdania NDS;
 - 2) Dane o liczbie mieszkańców Gminy Biskupiec na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata. Liczbę mieszkańców ogłoszoną przez Prezesa GUS przekazuje Skarbnikowi Gminy stanowisko ds. ewidencji ludności do dnia 15 lipca;
 - 3) Dane o liczbie mieszkańców poszczególnych sołectw na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy. Liczbę mieszkańców poszczególnych sołectw przekazuje Skarbnikowi stanowisko ds. ewidencji ludności do dnia 15 lipca. O każdej zmianie stanu mieszkańców w poszczególnych sołectwach (zmianie dotyczącej liczby mieszkańców na dzień 30 czerwca) stanowisko ds. ewidencji ludności bezzwłocznie informuje Skarbnika Gminy.
3. Skarbnik Gminy do dnia 25 lipca przygotowuje informację, o której mowa w §2 ust. 5 Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Biskupiec (informacja o wysokości środków funduszu sołeckiego) i przekazuje na stanowisko ds. organizacji pozarządowych, obsługi przedsiębiorców i promocji.
4. Stanowisko ds. organizacji pozarządowych, obsługi przedsiębiorców i promocji przekazuje informacje o wysokości funduszu sołeckiego Sołtysom poszczególnych sołectw do dnia 31 lipca.

Rozdział II

Zasady wydatkowania środków z funduszu sołeckiego

§2.

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.

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą i płatnikiem) jest Gmina Biskupiec, NIP 877-14-19-907, adres: ul. Rynek 1, 13-340 Biskupiec.
2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad Ustalania i Wydatkowania Funduszu Sołeckiego.
3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie co najmniej 14 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Gminy w Biskupcu odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego.
4. Przed ostateczną akceptacją pracownika UG, wymienionego w ust. 3, pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
5. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§4.

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa.
2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.

Zadanie wykonano w Sołectwie, Gmina Biskupiec.

Wydatek w kwocie zł (słownie:) dotyczy pozycji nr Zestawienia planu zadań funduszu sołeckiego złożonego wniosku.”

3. Pracownik Urzędu Gminy, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.
4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
5. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa Wójt Gminy.
6. Sołtys przedkłada Wójtowi Gminy informację na temat wykorzystania środków z funduszu sołeckiego dwa razy w roku w następujących terminach:
 - a) do 15 lipca roku budżetowego – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
 - b) do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

9. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.

WZÓR ZLECENIA/ZAMÓWIENIA

....., dnia r.
(miejscowość)

Zlecam realizację niżej wymienionych zadań:

L.p.	NAZWA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ BRUTTO	TERMIN REALIZACJI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
RAZEM				

Zlecenie/zamówienie obejmuje: dostawę do/
montaż w/
inne (wymienić jakie)

Przeznaczenie (miejsce):

Warunki płatności:

Należność w wysokości zł brutto (słownie:/100)
zostanie uregulowana przelewem w terminie 30 dni od dnia wykonania zlecenia oraz
przedłożenia faktury na adres: **Gmina Biskupiec, ul. Rynek 1, 13-340 Biskupiec, NIP: 877-14-19-907**

Dodatkowe informacje:

W sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
Niniejsze zlecenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Sołtysa

.....

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach
funduszu sołectkiego w roku**

- I. Nazwa sołectwa, Gmina Biskupiec
- II. Sprawozdanie za okres:*
- a) od dnia 1 stycznia r. do dnia 30 czerwca r.
- b) od dnia 1 stycznia r. do dnia 31 grudnia r.
- III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu sołectkiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota:

L.p.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania
1.				
2.				
3.				
4.				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołectkiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołectkiego na rok zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołectkiego od dnia 1.01. – 30.06 r. zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołectkiego od dnia 1.01. – 31.12. r. zł

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Sołtysa)

*niepotrzebne skreślić