

ZARZĄDZENIE Nr 55/2014
BURMISTRZA PIENIĘŻNA
z dnia 27 sierpnia 2014r.

w sprawie: ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego w Gminie Pięczęno.

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. zm.) oraz 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 w Gminie Pięczęno stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 58/2011 Burmistrza Pięczęna z dnia 21 września 2011 r. w sprawie określenia procedur wykorzystania funduszu w Gminie Pięczęno.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Pięczęno.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Pięczęna
Kazimierz Kiećdo

BURMISTRZ

Kazimierz Kiećdo

Regulamin Funduszu Sołeckiego w Gminie Pięno.

§ 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 poz. 301);
 - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek sołectwa o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy ze środków w ramach funduszu sołeckiego;
 - 3) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Pięno;
 - 4) komisja – należy przez to rozumieć, komisję którą powołuje Burmistrz Pięno do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.

§ 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 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 Burmistrz Pięno przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszego Regulaminu. Sołtys przekazuje wniosek Burmistrzowi w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy.
7. Wartość całkowita zadania powinna zawierać tylko wkład finansowy gminy Pięno.
8. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych składek.
9. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 6 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

BURMISTRZ

Krzysztof Kiejdo

§ 3.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Zadań, zwana dalej Komisją.
2. Komisja działa w składzie co najmniej 3 – osobowym.
3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Burmistrz Pieniężna 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 późn. 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 Zrównoważonego Rozwoju Miasta i Gminy Pieniężno;
 - 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 przeciw powodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
 - 17) Utrzymani 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 Burmistrzowi w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art.5 ust.5 ustawy o funduszu sołectkim.

§ 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.
3. Wydatki każdego Zadania muszą być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i zakresu rzeczowego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa § 2 ust. 6 wymagana jest zgoda Burmistrza Pieniężna.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

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

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu.....

Sołtys

Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia(załącznik nr 1 do wniosku),
2. Protokół z Zebrania Wiejskiego z dnia(załącznik nr 2 do wniosku),
3. Lista obecności z zebrania wiejskiego.

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 z ustawą z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuję:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Protokół

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa

odbytego w dniu

1. Zebranie trwało od godz. do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności.
3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:.....,
na protokolanta wybrano:
4. Porządek zebrania:
 - a).....
.....
 - b).....
.....
 - c).....
.....
 - d).....
.....
5. Streszczenie przebiegu obrad:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Wyniki głosowania:

1) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego

„za” -

„przeciw” -

„wstrzymało się” -

Uchwała w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego została przyjęta/ nie przyjęta.

7. Załączniki:

1).....

2).....

3).....

Protokolant :

.....

Przewodniczący Zebrania:

.....