

Zarządzenie nr 0050.40.2024

Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko

z dnia 01 lipca 2024 roku

W sprawie: ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego w Gminie Nowe Miasteczko

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.609) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz.301) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam Regulamin Gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Nowe Miasteczko, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 0050.34.2016 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 19.07.2016 r. w sprawie ustanowienia regulaminu Funduszu Sołeckiego oraz zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Nowe Miasteczko.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kozłowski
Paweł Kozłowski

REGULAMIN GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM SOŁECKIM W GMINIE NOWE MIASTECZKO

§ 1

1. Regulamin Gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Nowe Miasteczko określający zasady realizacji przewidzianych zadań w danym sołectwie wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku 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) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Nowe Miasteczko,
 - 3) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust.1 ustawy,
 - 4) Przedsięwzięcia – należy przez to rozumieć przedsięwzięcia, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy,
 - 5) Sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwa na terenie Gminy Nowe Miasteczko.

§ 2

1. Do korzystania z funduszu sołeckiego uprawnione są sołectwa z terenu Gminy Nowe Miasteczko
2. Wysokość środków funduszu sołeckiego przypadających do wydatkowania przez poszczególne jednostki pomocnicze (sołectwa) w następnym roku budżetowym wyliczana jest na podstawie wzoru określonego w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Zadania określone do realizacji powinny obejmować wszystkie koszty, w tym przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru inwestorskiego, transportu materiałów i wykonania usług jeżeli wymaga tego ich realizacja.
4. Wydatkowanie środków finansowych w ramach funduszu sołeckiego powinno odbywać się w sposób oszczędny i gospodarny.
5. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną jest Gmina Nowe Miasteczko.
6. Sołtys danego sołectwa przekazuje Burmistrzowi Gminy Nowe Miasteczko wniosek zawierający wykaz przedsięwzięć przewidzianych do realizacji wraz z ich uzasadnieniem w nieprzekraczającym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym, które są planowane do ujęcia we wniosku, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić z pracownikiem ds. inwestycyjnych Urzędu Miejskiego Nowe Miasteczko.
9. Do wniosku załącza się:
 1. uchwałę Zebrania Wiejskiego
 2. listę obecności mieszkańców sołectwa obecnych na Zebraniu Wiejskim
 3. protokół z Zebrania Wiejskiego.stanowiących odpowiednio załącznik nr 2,3,4 regulaminu.
10. Sołectwo przed zaciągnięciem zobowiązań zobligowane jest złożyć wniosek do Burmistrza o uruchomienie zaplanowanych w budżecie środków na wydatki z funduszu sołectkiego. Wzór uruchomienia środków stanowiących podstawę zamówienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Wniosek złożony przez Sołectwo podlega ocenie formalnej w zakresie spełniania podstawowych wymogów ustawy. Oceny dokonuje pracownik merytoryczny prowadzący nadzór nad realizacją funduszu sołectkiego w gminie.
2. Ocena wniosku polega na stwierdzeniu czy:
 1. został złożony w terminie,
 2. spełnia warunki o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy,
 3. czy został podpisany przez osoby uprawnione,
 4. czy zawiera wszystkie załączniki,
 5. czy planowane do realizacji zadania są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców, są zgodne ze strategią rozwoju gminy.
4. Wniosek, który nie spełnia warunków określonych w ustawie o funduszu sołectkim podlega procedurze określonej przepisami art. 5 ustawy o funduszu sołectkim.
5. Pracownik merytoryczny wyznaczony przez Burmistrza przygotowuje zestawienie planistycznych przedsięwzięć w ramach funduszu i przekazuje do Skarbnika Gminy w celu ujęcia w materiałach planistycznych, składanych do projektu na rok budżetowy, którego dotyczy.

§ 4

1. Pracownik urzędu Miejskiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wykazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
2. Wydatki w ramach funduszu sołectkiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Dowody zakupu mogą jeszcze obejmować inne zadania niż objęte funduszem sołectkim. Opis dowodu finansowego powinien umożliwić wyodrębnienie przedsięwzięcia i kwoty wydatku realizowanego ze środków funduszu sołectkiego.

4. Sołtys realizuje wydatki po wcześniejszym uzgodnieniu procedur z pracownikiem merytorycznym lub ds. inwestycji, jeżeli wymaga tego zakres przedsięwzięcia.
 5. Jeżeli zadanie wymaga pozwoleń lub zgłoszeń, wytworzenia dokumentacji projektowej, koszty tych wydatków pokrywane są także ze środków funduszu sołectkiego na dane zadanie.
 6. Do faktury w przypadku robót budowlanych, remontowych, inwestycyjnych dołącza się protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela sołectwa oraz pracownika Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku.
 7. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołectkiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.
 8. Wydatki na realizację każdego przedsięwzięcia muszą być zgodne z wnioskiem.
 9. Sołtys jest zobowiązany do dostarczenia do Burmistrza dokumentu rozliczeniowego niezwłocznie po wystawieniu, nie później jednak niż 5 dni przed datą płatności. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe winny wpłynąć do Urzędu w terminie najpóźniej do 15 grudnia danego roku.
 10. Dokumenty finansowe dotyczące wydatków z funduszu sołectkiego podlegają opisowi przez sołtysa oraz pracownika merytorycznego, który dokonuje kontroli przedłożonej faktury co do zgodności wydatku z przeznaczeniem funduszu sołectkiego danego sołectwa.
 11. Opis dokumentu powinien zawierać następujące informacje:
 1. w jakim sołectwie było realizowane przedsięwzięcie,
 2. określenie wysokości wydatku ,
 3. nazwa zrealizowanego przedsięwzięcia,
 4. nazwa towaru lub usługi,
 5. podpisy osób opisujących
 12. Fundusz sołectki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego. Niewykorzystane do tego dnia środki funduszu wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.
- § 5**
1. Do dnia 20 maja następującego po roku budżetowym pracownik Referatu Finansowego przygotowuje sprawozdanie z wydatków funduszu sołectkiego za rok ubiegły, które następnie do dnia 31 maja przekazuje Wojewodzie Lubuskiemu celem zwrotu z budżetu państwa części wydatków poniesionych w ramach funduszu sołectkiego w roku ubiegłym.

.....

Burmistrz Gminy i Miasta
Nowe Miasteczko

**WNIOSEK
O PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO
NA ROK BUDŻETOWY**

Sołectwo w ramach przyznanych środków z funduszu sołeckiego w
Wysokości zł wnosi o ujęcie w projekcje budżetu na rok zadań
wyszczególnionych w poniższym zestawieniu:

Lp.	Nazwa zadania	Szacowany koszt całkowity	W tym		
			Koszt materiału	Koszt usługi	Umowy cywilno- prawne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
OGÓLEM					

1. Uzasadnienie wykonania w/w zadań:

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

Załączniki do wniosku:

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

.....
Podpis Sołtysa

Uchwała nr/.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia.....r.

**w sprawie: uchwalenia wniosku dotyczącego przeznaczenia środków z funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 609), art. 5 ust. 2 ustawy o funduszu sołeckim z dnia 21 lutego 2014 roku (Dz. U. z 2014r., poz. 301), uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców- zgodnie z załącznikiem niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Podpis Sołtysa

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi na zebraniu wiejskim z dnia.....

Lp.	Imię i nazwisko	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.		

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO) informuje, iż:

Administratorem danych osobowych jest Gmina Nowe Miasteczko- Urząd Miejski Nowe Miasteczko (67-124) przy ulicy Rynek 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: sekretariat@nowemiasteczko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować mailowo: iod@nowemiasteczko.pl

Dane przetwarzane są w celu zorganizowania zebrań wiejskich na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 201). Dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone zostały w klauzuli informacyjnej wywieszanej na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej: www.nowemiasteczko.pl w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa, które odbyło się w dniu..... w
.....

Porządek zebrania:

1. Otwarcie zebrania
2. Zgłoszenie przedsięwzięć do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku dotyczącego przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego
4. Wolne wnioski
5. Zamknięcie obrad

Ad. 1.

Zebranie otworzył i przewodniczył sołtyz sołectwa Pan/ Pani.....

W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - osób.

Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał.

Ad. 2.

Proponowane zadania do wniosku, zadania ujęte we wniosku:

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

Ad. 3.

Przyjęcie Uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczeniu środków z funduszu sołeckiego na rok.

Ad. 4.

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

Ad. 5.

Zamknięcie obrad.

Przewodniczący zebrania:

.....

**WNIOSEK O URUCHOMIENIE ŚRODKÓW PRZYZNANYCH SOŁECTWU W
RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO W CELU DOKONANIA ZAKUPU LUB
ZLECENIA WYKONANIA USŁUGI**

Sołectwo wnosi o uruchomienie przyznanych Sołectwu środków finansowych z funduszu sołeckiego na rok Na zadanie
w wysokości

Dokładny opis przedmiotu zamówienia:

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

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

Termin realizacji-

(czytelny podpis i pieczęć sołtysa wsi)

Potwierdzenie zgodności z wnioskiem sołectwa, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim:

(podpis pracownika)

Potwierdzenie Skarbnika Gminy o zabezpieczeniu środków w budżecie:

.....
(podpis głównego księgowego)

Stanowisko kierownika jednostki:*

Wyrażam zgodę na udzielenie powyższego zamówienia
lub

Nie wyrażam zgody na udzielenie powyższego zamówienia

*Niepotrzebne skreślić

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki)

Ocena wniosku- (wypełnia pracownik Urzędu Miejskiego)

1) OCENA FORMALNA WNIOSKU

Kryteria oceny:		TAK	NIE
1) Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie?			
2) Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?			
3) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: -protokół zebrania wiejskiego, -uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku, -listę obecności zebrania wiejskiego,			
4) Czy zadania wskazane we wniosku: -są zadaniami gminy, -służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa, -wpisują się w strategię rozwoju gminy,			
5) Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku budżetowego?			
6) Są oszacowane koszty zadania			
7) Czy wniosek zawiera uzasadnienie realizacji zadań			

2) AKCEPTACJA BURMISTRZA

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

w projekcie budżetu Gminy Nowe Miasteczko na rok.