

Zarządzenie nr 71/2023
Wójta Gminy Łądek
z dnia 10 lipca 2023r.

w sprawie Regulaminu, zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego
w Gminie Łądek oraz zasad prowadzenia gospodarki składnikami mienia komunalnego
przekazanego sołectwu do korzystania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014r., poz. 301 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuję się treść Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Łądek, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przyjmuję się Zasady Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w gminie Łądek, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Przyjmuję się Zasady Prowadzenia Gospodarki Składnikami Mienia Komunalnego przekazanego sołectwu do korzystania w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 1/2021 Wójta Gminy Łądek z dnia 11.01.2021r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT
Artur Mietkiewicz

Radca Prawny
Katarzyna Grabowska
Katarzyna Grabowska

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY ŁĄDEK

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

1. 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;
- 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Łądek.

§ 2.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie wnioskując do Wójta Gminy Łądek o przyjęcie do realizacji przedsięwzięć, a następnie Rada Gminy Łądek uchwalając przedsięwzięcia do realizacji.

3. Zakup usług i materiałów realizowanych w ramach działania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym i 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. W kolejnych latach należy zaplanować w funduszu sołeckim kwotę na utrzymanie powstałej infrastruktury lub zakupionych materiałów.

5. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

W/w informację przekazuje pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim (wg wzoru nr 1).

6. Zadania przygotowane przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek (wg wzoru nr 2).

7. Wartość całkowita zadania może przewyższać wkład finansowy Gminy, jeżeli we wniosku wskazany zostaje wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.

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.

§ 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 w drodze odrębnego Zarządzenia.

4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4.

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (wg wzoru nr 3) tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki oraz czy zadania planowane do wykonania planowanego zadania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Łądek , Plan Odnowy Miejscowości lub Sołecką Strategię Rozwoju;
- 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców;
- 4) są zgodne z art. 7 Ustawy o samorządzie gminnym.

§ 5. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek. Powinien on zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Gminie.

§ 6. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku – po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w §3 przedstawioną przez Komisję Oceny Wniosków odrzuca wniosek nie spełniający warunków, o których mowa w art. 4 ust. 2-4 w/w ustawy o Funduszu Sołeckim oraz niniejszego zarządzenia, informując jednocześnie o tym sołtysa. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta.

§ 7. W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dnia od dnia jego otrzymania podejmując stosowną Uchwałę. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy w tym zakresie.

§ 8. Wnioski zaakceptowane przez Wójta pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim w formie zestawienia przekazuje niezwłocznie Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w projekcie budżetu.

§ 9. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim koordynuje przepływ wniosków składanych do Rady Gminy i przekazuje wnioski zaopiniowane pozytywnie Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w projekcie budżetu.

§ 10. Uchwalając budżet, Rada Gminy odrzuca wniosek sołectwa przyjęty przez Wójta, w przypadku gdy zamierzone zadania nie spełniają określonych wymogów, tj. nie są zadaniami własnymi Gminy, nie służą poprawie warunków życia mieszkańców i nie są zgodne ze strategią rozwoju Gminy.

§ 11. W trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu Gminy na dany rok i nie później niż do 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć do wójta wnioski o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu – wniosek o zmianę stanowi (wzór nr 4).

§ 12. Środki funduszu sołeckiego niewykorzystane w roku budżetowym wygasają z upływem roku.

§ 13.

1. Za realizację zadań w sołectwie odpowiada Sołtys.
2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołectkiego, dokonanie oceny merytorycznej oraz rozliczenia środków trwałych odpowiedzialny jest pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z funduszem sołectkim zgodnie z zakresem obowiązków.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu
Sołeckiego Gminy Łądek

Łądek, dnia..... r.

Pan/Pani

.....

Sołtys

.....

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014 poz. 301 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr Rady Gminy w Łądku z dnia..... w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w budżecie Gminy, informuję, że wysokość środków przypadająca Sołectwu w ramach funduszu sołeckiego na rok..... wynosi..... zł.

Warunkiem wykorzystania przypadających sołectwu środków jest złożenie przez Pana/Panią w terminie do 30 września br. Wójtowi Gminy Łądek wniosku zawierającego wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji. Do realizacji może być przyjęty wniosek spełniający następujące warunki:

- wskazujący konkretne przedsięwzięcia, mieszczące się w zakresie zadań własnych Gminy, służące poprawie warunków życia mieszkańców i zgodne ze strategią rozwoju Gminy, wraz z uzasadnieniem ich wyboru;
- zawierający rzetelne oszacowanie kosztów przedsięwzięć, przy czym koszty te nie mogą być wyższe, niż kwota funduszu wskazana w niniejszej informacji.

Prawo do uchwalenia wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego przysługuje Zebraniu Wiejskiemu. Inicjatywę w sprawie zgłaszania propozycji wniosków do uchwalenia posiadają: sołtys, rada sołecka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Mając na uwadze nieprzekraczalny termin złożenia wniosku upływający 30 września br. Proszę o zwołanie zebrania wiejskiego w tej sprawie w odpowiednim terminie.

W sprawach wątpliwych proszę o kontakt z pracownikiem Urzędu Gminy Łądek: pod nr telefonu: Wnioski nie spełniające wymogów określonych ustawą o funduszu sołeckim będą odrzucone.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu
Soleckiego Gminy Lądek

....., dnia

Wójt Gminy Lądek

.....

W N I O S E K

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r o funduszu soleckim (Dz. U z 2014 r poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały nr
zebrania wiejskiego sołectwa z dnia wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących
przedsięwzięć:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu soleckiego	Opis zadania (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres planowanego zadania, w przypadku zakupu towaru wskazanie gdzie będzie przechowywany lub do jakiego celu zostanie zużyty)	Koszty zadania			Udział własny
			Zakup (w zł)	Usługa (w zł)	Całkowity koszt zadania	
1						

2						
3						
4						
5						
6						

Razem funduszu soleckiego.....zł

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny koszt musi się mieścić w kwocie funduszu.

Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy oraz wpisać się w cel i działania wskazane w Programie /Planie/Strategii rozwoju Gminy.

2. Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogami poprawy życia mieszkańców):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Soltys

Załącznik do wniosku:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego
- 2) Protokół zebrania wiejskiego
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego

Załącznik nr 3 do Regulaminu Funduszu
Sołeckiego Gminy Łądek

Ocena wniosku – (WYPEŁNIA URZĄD GMINY!!!)

Ocena wniosku przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
na rok sołectwa.....

(skład komisji)

dokonała oceny wyżej wymienionego wniosku złożonego w dniu

1. Ocena formalna

1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy Łądek.

Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr celu i jego nazwa
Nr ...	
Nr ...	
Nr ...	
Nr ...	

2. Zgodność z Planem Odnowy Miejscowości lub Sołecką Strategią Rozwoju Sołectwa (jeżeli istnieje dla danej miejscowości)

Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr zadania i jego nazwa
Nr ...	
Nr ...	
Nr ...	
Nr ...	

3. Wymagania formalno - prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Lądek).

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)		

Powyższe wymagania dotyczą zadania Nr (dla każdego zadania utworzyć odrębną tabelę)

2. Stanowisko Komisji:

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

Podpisy:

1.
2.
3.

3. Akceptacja Wójta Gminy

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

Podpis:

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu Funduszu
Sołeckiego Gminy Łądek

Wójt Gminy Łądek

.....

W N I O S E K

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r o funduszu sołeckim (Dz. U z 2014 r poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały nr
zebrania wiejskiego sołectwa z dnia wnoszę o zmianę przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach
funduszu sołeckiego narok. Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego proszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizujących zadań:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Opis zadania (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres planowanego zadania, w przypadku zakupu towaru wskazanie gdzie będzie przechowywany lub do jakiego celu zostanie zużyty)	Koszty zadania			Udział własny
			Zakup (w zł)	Usługa (w zł)	Całkowity koszt zadania	
1						
2						

3							
4							
5							
6							

Razem funduszu sołeckiego.....zł

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny koszt musi się mieścić w kwocie funduszu.

Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy oraz wpisać się w cel i działania wskazane w Programie /Planie/Strategii rozwoju Gminy.

2. Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogami poprawy życia mieszkańców):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Soltys

Załącznik do wniosku:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego
- 2) Protokół zebrania wiejskiego
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE ŁĄDEK

§ 1.

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, ustawą Prawo zamówień publicznych i wszystkimi wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie gminy procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej.

§ 2.

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Gminy Łądek.

§ 3.

1. Każdy dokument 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 Łądek.
Wydatek w kwocie (słownie.....). Dotyczy realizacji przedsięwzięcia Nr..... pn.”.....” zgodnie z Uchwałą nr..... Sołectwa”
3. W przypadku realizacji inwestycji ze środków funduszu sołeckiego do rachunku, faktury należy dołączyć protokół odbioru podpisany przez sołtysa oraz pracownika urzędu Gminy w Łądku merytorycznie odpowiedzialnego za realizację inwestycji lub oświadczenie podpisane przez sołtysa.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację funduszu sołeckiego zobowiązana jest do dostarczenia do Urzędu Gminy w Łądku dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po ich wystawieniu. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe winny wpłynąć do tut. Urzędu w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
5. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację Funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.
6. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
7. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa pracownik realizujący dane przedsięwzięcie.
8. Fundusz Sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4.

Wyłącza się zakup towarów lub usług od prowadzonej działalności gospodarczej przez członków rady sołeckiej i sołtysa danego sołectwa oraz członków ich najbliższych rodzin (małżonków, krewnych i powinowatych do II stopnia pokrewieństwa).

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 71/2023
Wójta Gminy Łądek
z dnia 10.07.2023r.

ZASADY PROWADZENIE GOSPODARKI SKŁADNIKAMI MIENIA KOMUNALNEGO PRZEKAZANEGO SOŁECTWU DO KORZYSTANIA

Postanowienia ogólne

§ 1.

I. Sołectwo posiada i dysponuje mieniem komunalnym:

- 1) przekazanym sołectwu,
 - 2) wytworzonym, zakupionym lub uzyskanym w drodze darowizny.
2. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu mieniem określonym w ust. I, do których należy w szczególności:
- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
 - 2) utrzymanie go w stanie niepogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 3) wykorzystywanie mienia dla potrzeb sołectwa.
3. Zarządzając przekazanym mieniem, sołectwo nie może podejmować takich czynności, jak zbywanie, obciążanie nieruchomości, czynienie darowizn oddawanie w najem lub dzierżawę osobom trzecim.

§ 2.

Sprawowanie zarządu nad mieniem sołectwa

1. Zarząd nad mieniem sołectwa sprawuje Sołtys.
2. W ramach sprawowanego zarządu Sołtys jest zobowiązany:
 - 1) przyjąć odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,
 - 2) zapewnić właściwe użytkowanie mienia oraz czuwać nad zgodnością stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym,
 - 3) dbać o utrzymanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenie techniczne budynków przed dewastacją i kradzieżami,
 - 4) przygotować składniki mienia do okresowych inwentaryzacji i uczestniczyć w ich przeprowadzeniu.

§ 3.

1. Sołtys może powierzyć innej osobie sprawowanie nieodpłatnie opieki i nadzoru nad wyznaczonym obiektem lub mieniem ruchomym po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Łądek.
2. Przekazanie pod opiekę i nadzór mienia sołectwa następuje jednoznacznie z chwilą podpisania protokołu odbioru zrealizowanych prac/zakupów.
3. Powierzenie innej osobie sprawowania opieki nad obiektem lub mieniem ruchomym nie zwalnia sołtysa z odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.