

BURMISTRZ  
Ząbkowice Śląskich  
ul. 1 Maja 15  
57-200 Ząbkowice Śląskie  
OR.0050.6.2018.GN.MK

Zarządzenie Nr 6 / I / GN - 2018  
Burmistrza Ząbkowice Śląskich  
z dnia 8 stycznia 2018 roku

**w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego w Gminie Ząbkowice Śląskie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) 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 Funduszu Sołeckiego Gminy Ząbkowice Śląskie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

Z up. BURMISTRZA  
Piotr Miernik  
Wiceburmistrz

Uzasadnienie \_\_\_\_\_

Na podstawie art. 30 ust. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) Burmistrz Ząbkowice Śląskich ustanawia Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Ząbkowice Śląskie określający zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckiego.

Sporządziła: Monika Krawczyk Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami \_\_\_\_\_

Podpis i pieczęć Kierownika Wydziału \_\_\_\_\_

KIEROWNIK  
Wydziału Gospodarki  
Nieruchomościami  
*Paweł Dąbków*

Podpis i pieczęć Radcy Prawnego \_\_\_\_\_

RADCA PRAWNY

*Kamila Kulińska-Krehut*

**Rozdzielnik:**

1. Rejestr Zarządzeń - Pani Monika Krakowska \_\_\_\_\_
2. BIP - Pani Edyta Balicka \_\_\_\_\_
3. Tablica Ogłoszeń Pani Zuzanna Kalisz \_\_\_\_\_
4. a/a - Wydział GN

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 6 / 1 / GN-2018  
Burmistrz Ząbkowic Śląskich  
z dnia.....*Październik*..... 2018 roku

***Regulamin Funduszu Sołeckiego  
Gminy Ząbkowice Śląskie***

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1 Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań 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 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.);
- 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 sołeckiego o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.), na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 4) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Gminy Ząbkowice Śląskie.
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Ząbkowic Śląskich
- 6) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską Ząbkowic Śląskich
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć komisję oceny wniosków oraz realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego,

**§2**

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
2. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa burmistrz przekazuje sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy,
3. Informację, o której mowa w ust. 2, burmistrz przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu z zebrania wiejskiego, wzorem uchwały zebrania wiejskiego, wzorem listy obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim oraz wzorem pisma przewodniego w sprawie przekazania wniosku stanowiącym odpowiednio załączniki nr 1,2,3,4 i 5 do niniejszego regulaminu.
4. Warunkiem przyznania w danym roku budżetowym środków z funduszu jest złożenie do Burmistrza przez sołectwo wniosku.

5. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołectwiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.
6. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa na podstawie informacji, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy, wraz z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem.
7. W terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek, sołtys przekazuje Burmistrzowi wniosek celem uwzględnienia go w projekcie budżetu gminy.
8. Burmistrz w terminie 7 dni od daty otrzymania odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, jednocześnie informując o tym sołtysa.
9. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 5 ust. 5 ustawy, podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, kierując go do Rady Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza
10. W przypadku gdy wniosek został odrzucony przez Burmistrza z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.
11. Sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 5 ust. 5 ustawy, przekazuje Radzie Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.
12. W przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa, Rada Miejska rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Miejskiej odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy lub podtrzymany po terminie, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy. Burmistrz związany jest rozstrzygnięciem Rady Miejskiej.
13. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, Rada Miejska rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Miejska odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy lub przekazany po terminie o którym mowa w art. 5 ust. 8 ustawy. Burmistrz związany jest rozstrzygnięciem Rady Miejskiej.
14. Uchwalając budżet, Rada Miejska odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają wymogów określonych w art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy.
15. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.
16. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek.
17. Przepisy art. 5 ustawy stosuje się odpowiednio, z tym że wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w danej gminie.
18. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się odpowiednio przepisy art. 5 ustawy.
19. Przedsięwzięcie realizowane w ramach funduszu winno być dokładnie sprecyzowane pod kątem kosztów oraz zakresu.

20. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.

21. Sołtys przekazuje Burmistrzowi wniosek przez Biuro Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek. Wnioski złożone po terminie zostaną odrzucone.

22. Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które zgłoszone we wniosku, o którym mowa w art. 5 ustawy są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

23. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do Burmistrza wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Niedotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

24. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

25. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej.

26. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się odpowiednio przepisy art. 5 ust. 2,3 i 5-11 ustawy.

### §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 Burmistrz w drodze odrębnego zarządzenia.

### §4

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym tj. czy wniosek został złożony w terminie, podpisany przez sołtysa, czy dołączono do niego wymagane załączniki oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy,
- 2) służą poprawie warunków życia mieszkańców,
- 3) są zgodne ze strategią rozwoju gminy,

2. Komisja może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia w terminie 3 dni od dnia odebrania wezwania oczywistych omyłek pisarskich, błędów rachunkowych lub złożenia dodatkowych wyjaśnień jeśli zapisy we wniosku uniemożliwiają jego ocenę,

3. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów na realizację tego zadania, tj. sprawdza realność wykonywania zadania przy określonych środkach finansowych,

4. Komisja po weryfikacji i akceptacji wniosku informuje sołtysów o konieczności przeprowadzenia stosownych procedur wynikających z obowiązujących przepisów.

## §5

1. Za realizację zadań odpowiada komisja przy współpracy z sołtysem.

2. Sołtys, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno- prawnym, wysokość przyznanego dofinansowania a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje, współpracuje z pracownikami Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, będących członkami komisji.

3. Podczas realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w ramach funduszu, sołtys zobligowany jest do złożenia pisemnej informacji, w terminie nie później niż do dnia 28 lutego roku budżetowego, w którym realizowany jest fundusz, dotyczącej zakresu planowanych zadań w tym szczegółowej charakterystyki planowanego przedsięwzięcia jego parametrów itp.

4. Dokumenty księgowe tj. rachunki, faktury dokumentujące wydatki wynikające ze złożonych wniosków, winny posiadać adnotacje: „*Płatne ze środków funduszu sołeckiego dla sołectwa ....., realizowane w .....roku.*” złożoną przez sołtysa przed przedłożeniem dokumentu w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

5. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na zadania wskazane we wnioskach a ich wydatkowanie kończy się:

a) co najmniej 80% z dniem 30 września danego roku budżetowego,

b) pozostałe z dniem 15 grudnia danego roku budżetowego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
Funduszu Sołeckiego Gminy Ząbkowice Śląskie  
dnia ..... 08. stycznia ..... r.

Sołectwo .....

(nazwa sołectwa)

Gmina Ząbkowice Śląskie

Burmistrz Ząbkowic Śląskich

.....

### WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

na rok .....

Na podstawie art. 5 ustawy o funduszu sołeckim i Uchwały Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich Nr V/40/2015 z dnia 26 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Ząbkowice Śląskie środków stanowiących fundusz sołecki oraz na podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołectwa..... podjętej w dniu ..... roku zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy ..... następujące zadania:

1. Zadanie.....
2. Zadanie.....
3. Zadanie.....
4. Zadanie.....
5. Zadanie.....

Szacunek kosztów zadań 1,2,3,4...

Lp.	Zadanie	Kwota w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Razem:		

MAKSYMALNA DOSTĘPNA KWOTA możliwa do przyznania przez Gminę Ząbkowice Śląskie -.....zł

(wypełnia Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich)

#### UWAGA !

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekroczyć kwoty funduszu sołeckiego przyznanej na dany rok budżetowy.
2. Za należyte wyszacowanie wartości planowanych do realizacji zadań odpowiada sołtys.

Uzasadnienie celowości realizacji przedsięwzięć przez sołectwo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**(data i podpis sołtysa)**



## OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr zadania zestawienia planowanych zadań	Opis zadania – miejsce realizacji  (miejscowość – obręb geodezyjny, działka, zakres, itd. )	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin realizacji	
			od	do
<b>Nr 1</b>				
<b>Nr 2</b>				
<b>Nr 3</b>				

								<b>Nr 4</b>	<b>Nr 5</b>
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Funduszu Sołectkiego Gminy Zabkowice Śląskie

dnia ..... 08 stycznia 2018 .....r.

### LISTA OBECNOŚCI MIESZKAŃCÓW

Na zebraniu wiejskim sołectwa .....

Przeprowadzonym w dniu .....20.....roku

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		
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		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
67		

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Funduszu Sołeckiego Gminy Ząbkowice Śląskie

dnia ..... 08 sierpnia 2018 .....r.

**UCHWAŁA NR ...../.....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....**

**z dnia.....20.....roku**

**w sprawie: wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301 z późn. zm.) – Zebranie Wiejskie Sołectwa .....**postanawia co następuje:**

**§1**

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Ząbkowice Śląskie na rok .....na realizację zadań, które są zadaniami własnymi gminy, służącą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

(imię i nazwisko)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Funduszu Sołeckiego Gminy Zabkowice Śląskie

dnia ..... 06 sierpnia 2016 .....r.

**Protokół**

**z Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....**

**odbytego w dniu.....**

1. Zebranie rozpoczęło się o godzinie ..... tj. w terminie ..... i trwało do godziny.....

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

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

3. Zebrania przewodniczył/a sołtys sołectwa.....

4. Na protokolanta wybrano.....

5. Porządek zebrania:

- 1) Otwarcie zebrania
- 2) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.
- 3) .....
- 4) .....
- 5) Wolne wnioski i sprawy różne.
- 6) Zakończenie zebrania.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów za ....., przeciw....., wstrzymujących się.....

Ad. 1)

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

Ad.2)

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

.....  
Wyniki głosowania:

- a) Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego było .....uczestników zebrania, przeciw ....., wstrzymało się od głosu.....

Uchwała została przyjęta/ nie przyjęta

Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (....egz.)

Ad.3)

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

Ad.5)

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

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Funduszu Sołectkiego Gminy Ząbkowice Śląskie

dnia ..... 06 stycznia 2018 .....r.

.....  
(miejscowość, data)

Sołectwo.....

Gminy Ząbkowice Śląskie

Burmistrz Ząbkowic Śląskich  
.....

Na podstawie art. 5 ustawy o funduszu sołectkim i Uchwały Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich Nr V/40/2015 z dnia 26 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Ząbkowice Śląskie środków stanowiących fundusz sołectki sołectwo .....przedkłada:

1. Wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego,\*
2. Wniosek o zmianę przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w ramach przyznanych środków z funduszu sołectkiego, \*
3. Uchwałę zabrania wiejskiego,
4. Listę obecności uczestników zebrania,
5. Protokół z przeprowadzonego zebrania wiejskiego,

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

\*Niepotrzebne skreślić

Sołtys  
.....

(imię i nazwisko)



Załącznik nr 6 do Regulaminu  
Funduszu Sołeckiego Gminy Ząbkowice Śląskie  
dnia ..... 06 stycznia .....r.

Sołectwo .....  
(nazwa sołectwa)

Gmina Ząbkowice Śląskie

Burmistrz Ząbkowic Śląskich  
.....

**WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘC ZAPLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH  
PRYZNANYCH ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO  
na rok .....**

Na podstawie art. 7, art. 5 ust. 2,3 ustawy o funduszu sołeckim i Uchwały Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich Nr V/40/2015 z dnia 26 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Ząbkowice Śląskie środków stanowiących fundusz sołecki oraz w związku z uchwałą zebrania wiejskiego sołectwa..... podjętą w dniu .....roku sołectwo .....wnosi o zmianę przedsięwzięć określonych we wniosku z dnia .....na:

1. Zadanie.....
2. Zadanie.....
3. Zadanie.....
4. Zadanie.....
5. Zadanie.....

Szacunek kosztów zadań 1,2,3,4...

Lp.	Zadanie	Kwota w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Razem:		

**MAKSYMALNA DOSTĘPNA KWOTA** możliwa do przyznania przez Gminę Ząbkowice Śląskie -.....zł  
(wypełnia Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich)

**UWAGA !**

3. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekroczyć kwoty funduszu sołeckiego przyznanej na dany rok budżetowy.
4. Za należyte wyszacowanie wartości planowanych do realizacji zadań odpowiada sołtys.

Uzasadnienie celowości realizacji przedsięwzięć przez sołectwo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**(data i podpis sołtysa)**

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Funduszu Sołeckiego Gminy Zabkowice Śląskie

dnia ..... 05 stycznia .....r.

## OCENA WNIOSKU

(WYPEŁNIA KOMISJA)

### 1. Ocena Formalna:

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1	Czy wniosek został złożony w terminie ?		
2	Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione ?		
3	Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;		
	- protokół z zebrania wiejskiego		
	- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
	- listę obecności zebrania wiejskiego		
4	Czy zadania wskazane we wniosku kwalifikują się do realizacji tj. są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

### 2. Wymagania formalno - prawne dotyczące realizacji zadania

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1	Czy działania wymagają zgłoszenia budowy / robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
2	Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy ?		
3	Czy działania wymagają pozwolenia na budowę ?		
4	Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej ?		
5	Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu ?		
6	Inne wymagania ...		

### 3. Stanowisko komisji

.....

.....

.....

.....

### Podpisy Komisji:

1. ....- przewodniczący komisji
2. ....- członek
3. ....- członek

**4. Akceptacja Burmistrza Ząbkowic Śląskich**

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

Podpis:

.....