

REGULAMIN FUNDUSZU SOLECKIEGO GMINY SOMPOLNO

§ 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.).

§ 2. 1. Uprawnionym do korzystania z funduszu soleckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.

2. O sposobie wydatkowania funduszu soleckiego decyduje Zebranie Wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.*

3. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

4. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się przepisy art. 5 ustawy.

5. W trakcie roku budżetowego, tj. po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do Burmistrza wnioski o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu oraz dodania nowego zadania/przedsięwzięcia przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

6. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu oraz dodania nowego zadania/przedsięwzięcia stosuje się formularz wniosku według *załącznika nr 1*.

7. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu oraz dodania nowego zadania/przedsięwzięcia nie może być wyższa niż wysokość niewykorzystanych środków funduszu soleckiego na dany rok.

8. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu oraz dodania nowego zadania/przedsięwzięcia stosuje się przepisy art. 5 ust. 2, 3 i 5 - 11 ustawy o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.).

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

10. Informacje o wysokości środków funduszu soleckiego dla danego sołectwa przekazywane są Sołtysom do dnia 31 lipca - roku poprzedzającego rok budżetowy.

11. Informacja, o której mowa w ust. 10 przekazywana jest łącznie z:

- 1) formularzem wniosku o przyznanie środków z funduszu soleckiego - *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;*
- 2) projektem uchwały z Zebrania Wiejskiego w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu soleckiego - *załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;*
- 3) listą obecności osób biorących udział w Zebraniu Wiejskim - *załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;*
- 4) wzorem protokołu z Zebrania Wiejskiego - *załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.*

12. Zadania planowane do realizacji przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który Sołtys do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, składa w Urzędzie Miejskim w Sompolnie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.

14. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 12 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3. Oceny wniosków złożonych w ramach funduszu soleckiego dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Sompolno.

§ 4. 1. Wniosek złożony w ramach funduszu soleckiego musi być zgodny z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). 2014 r.). Zastosowanie właściwego trybu zamówienia publicznego kwalifikuje właściwy pracownik Miejskiego.

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

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Gminy Sompolno;
- 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, mostów, 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 przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 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 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.);
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 5. 1. Wniosek niespełniający warunków określonych w ustawie art. 5 ust. 2-4, zostaje przez Burmistrza odrzucony w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie Sołtysa.

2. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Burmistrza z powodu niespełnienia warunków ustawy art. 5 ust 2 lub 3, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.

3. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do Rady Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza lub w tym terminie przekazać do Rady Miejskiej wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.

4. Rada Miejska w przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni zgodnie z zapisami art. 5 ust. 9 i 10 ustawy o funduszu.

§ 6. 1. Za realizację zadań odpowiada

2. Soltys, ma 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 pracownikami Urzędu Miejskiego w Sompolnie, wskazanymi przez Burmistrza do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

3. Wyznaczeni pracownicy dokonują również kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa § 2 ust. 11 wymagana jest zgoda Burmistrza Miasta Sompolno.

§ 7. 1. Zobowiązuje się Soltysa do przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym regulaminie.

2. Regulamin wchodzi w z dniem podpisania.