

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY RYPIN

§ 1.1. 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 zadanie, o którym mowa w art. 1 ust. 3 ustawy;
- 3) *wniosku* - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;
- 4) *sołectwie* - należy przez to rozumieć sołectwo gminy Rypin.

§ 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 winien 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 wójt gminy przekazuje sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

6. Informację, o której mowa w pkt. 5 wójt gminy przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu i wzorem uchwały stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.

7. Zadania przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku uchwalonego przez zebranie wiejskie.

8. Sołtys przekazuje wniosek wójtowi gminy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.

9. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy, materiałów należących do mieszkańców itp.

10. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie i złożony przez sołtysa w terminie wskazanym w pkt. 7 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

11. Wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectwo może złożyć do wójta nie później niż do 31 października danego roku budżetowego.

§ 3.1. Pracownik ds. zamówień publicznych dokonuje oceny wniosków pod względem formalno-prawnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, spełnia warunki, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy planowane do wykonania zadania są:

- 1) zadaniami własnymi gminy;
- 2) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

3. Pracownik ds. zamówień publicznych:

- 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 wójtowi gminy w terminie umożliwiającym dochowanie przez wójta terminu określonego treścią w art. 5 ust. 5 ustawy.

§ 4.1. Za realizację zadań w sołectwie odpowiada sołtys.

2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołeckiego odpowiedzialni są pracownicy urzędu zgodnie z zakresami czynności.

3. Wydatki każdego zadania muszą być zgodne z planowaną ich wartością całkowitą wniosku.