

## **ZARZĄDZENIE Nr 498/18**

### **WÓJTA GMINY STRZELECZKI**

z dnia 7 grudnia 2018 r.

#### **w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Strzelecзки**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 roku poz. 944 z późn. zm.)<sup>1)</sup> i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301 z późn. zm.)<sup>2)</sup>, oraz Uchwałą Nr VIII/34/15 Rady Gminy Strzelecзки z dnia 26 marca 2015 roku w sprawie wyodrębnienia funduszu sołeckiego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Strzelecзки, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 48/2012 Wójta Gminy Strzelecзки z dnia 14 września 2012 roku w sprawie ustalenia procedur zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków w ramach Funduszu Sołeckiego.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ww ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2018 roku poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego ww ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427.

## **REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY STRZELECZKI**

### **Dział I Zasady ogólne**

**§ 1.** Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy Strzeleccki, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2018 roku poz. 301 z późn. zm.).

**§ 2.** W terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt przekazuje sołtysom informacje o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o funduszu sołeckim.

**§ 3.1.** Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Wójta w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, wg wzoru załącznika nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.

3. Sołtys wraz z wnioskiem przekazuje Wójtowi uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności na zebraniu wiejskim, wg wzoru załączników nr 2, nr 3 i nr 4 do Regulaminu.

4. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

5. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie.

6. Wydatki na realizację przedsięwzięć nie powinny być wyższe niż wyliczona kwota, która przypada na sołectwo zgodnie z ustawą.

**§ 4.1.** Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

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

**§ 5.** Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie w zakresie spełniania podstawowych wymogów ustawy. Oceny wniosków dokonuje pracownik Urzędu prowadzący nadzór nad realizacją funduszu sołeckiego w gminie oraz Skarbnik Gminy czy spełniają one ustawowe wymogi.

**§ 6.** Wnioski zaakceptowane przez Wójta przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

**§ 7.1.** Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

2. Każde z sołectw chcąc realizować wspólne przedsięwzięcie uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Gminie Strzeleccki.

3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Wójta o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji, zgodnie z wzorem załącznika nr 5 do Regulaminu.

4. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

Dział II  
**Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego**

§ 8.1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie Gminy Strzelecзки na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział - rozdział – paragraf.

2. Dysponowanie środkami z funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.

3. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia wskazane we wnioskach do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

4. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 9.1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Strzelecзки, Rynek 4, 47-364 Strzelecзки, NIP 199-00-90-013.

2. Przystępując do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego Sołtys lub przedstawiciel rady sołeckiej danego sołectwa zgłasza się do pracownika Urzędu nadzorującego wydatki funduszu sołeckiego.

3. Jeżeli zadanie wymaga pozwoleń lub zgłoszeń lub wytworzenia dokumentacji projektowej, koszty tych wydatków pokrywane są także ze środków funduszu sołeckiego na dane zadanie.

4. W przypadku zadania inwestycyjnego ze środków funduszu sołeckiego nadzór nad jego realizacją prowadzi wyznaczony pracownik merytoryczny Urzędu w porozumieniu z sołtysiem lub przedstawicielem rady sołeckiej.

5. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa wg schematu przedstawionego poniżej:

*"Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z Uchwałą Budżetową Rady Gminy Strzelecзки - dotyczy sołectwa ....., celem realizacji przedsięwzięcia pn. ...."*

6. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.

7. Do faktury w przypadku robót budowlanych remontowych inwestycyjnych dołącza się protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela rady sołeckiej oraz pracownika merytorycznie odpowiedzialnego Urzędu.

8. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego w gminie dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonego rachunku.

9. Pracownik merytorycznie prowadzący sprawę wydatków dokonuje przekazania inwestycji do eksploatacji

**§ 10.** Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 11.1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik Referatu Finansowo-Księgowego odpowiedzialny za rozliczenia funduszu sołeckiego.

2. Za prawidłową ewidencje księgową dowodów finansowych, zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada Skarbnik Gminy.

.....  
(miejsowość i data)

*Sołectwo*

.....

## Wójt Gminy Strzeleczy

### WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr..... zebrania wiejskiego sołectwa ..... z dnia .....,

**wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok ..... do realizacji następujących przedsięwzięć:**

1) .....  
.....  
.....  
.....

Szacowanego na kwotę około ..... złotych.

2) .....  
.....  
.....  
.....

Szacowanego na kwotę około ..... złotych.

3) .....  
.....

.....  
.....  
Szacowanego na kwotę około ..... złotych.

4) .....  
.....  
.....

Szacowanego na kwotę około ..... złotych.

5) .....  
.....  
.....

Szacowanego na kwotę około ..... złotych.

**Ogółem wielkość funduszu sołeckiego dla sołectwa ..... na rok  
..... wynosi ..... złotych.**

**UZASADNIENIE WNOSKOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ:**

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

Zgłoszone we wniosku przedsięwzięcia są zgodne z wolą i przekonaniem mieszkańców i będą służyły poprawie życia całej społeczności sołectwa .....

.....  
(podpis Sołtysa)

**Załączniki:**

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia ..... w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia .....
3. Lista obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim.

## Protokół

z zebrania wiejskiego sołectwa .....

odbytego w dniu.....

Zebranie rozpoczęło się o godz. .... i trwało do godz. ....

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

.....  
.....

### Porządek zebrania:

1. Przywitanie mieszkańców.
2. Wybór przewodniczącego i protokolanta.
3. Przedstawienie porządku zebrania.
4. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji wniosków z funduszu sołeckiego.
5. Wnioski do funduszu sołeckiego na ..... rok.
6. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.
7. Wolne zapytania i wnioski.
8. Zamknięcie zebrania.

Porządek obrad został przyjęty:

**za**.....

**przeciw**.....

**wstrzymujących**.....

Na przewodniczącego zebrania wybrano:

.....

Na protokolanta wybrano:

.....

Streszczenie przebiegu zebrania:

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

**Wyniki głosowania:**

- za podjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego:

**za**.....osób

**przeciw**.....osób

**wstrzymujących**.....osób

**Uchwała została przyjęta**

.....  
Podpis protokolanta

.....  
Podpis przewodniczącego zebrania

**Uchwała Nr ...../.....**  
**Zebrania Wiejskiego**  
**Sołectwa .....**  
**z dnia.....**  
**w sprawie uchwalenia 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. 2014 r., poz. 301, z późn. zm.) oraz Statutu Sołectwa - Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... **uchwała**, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Strzeleczy na rok ....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców wsi – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi wsi .....

.....  
Podpis przewodniczącego zebrania









## WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w związku z art.5 ust 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr...../..... zebrania wiejskiego Sołectwa ..... z dnia .....  
**wnoszę o \*zmianę przedsięwzięć/ zmianę zakresu przedsięwzięć do realizacji w roku ..... w ramach funduszu sołeckiego przypadającym sołectwu.**

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

.....  
.....

Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację w/w przedsięwzięcia/ jego zakresu ..... zł.

Kwota dotychczas wydatkowana przez Sołectwo w ramach realizacji w/w przedsięwzięcia: ..... zł

Pozostało ..... zł

Uzasadnienie przyczyny zmiany przedsięwzięcia:

.....  
.....

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr ...../..... przeznaczeniem funduszu sołeckiego w ..... roku po zmianie w/w przedsięwzięcia/ jego zakresu jest:

.....  
.....

Szacowany koszt wyniesie: ..... zł

.....  
(podpis Sołtysa)

### Załączniki:

1. Uchwała zebrania wiejskiego z dnia ..... w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ..... roku w ramach funduszu sołeckiego przyznanie środków z funduszu sołeckiego.
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia .....
3. Lista obecności na zebraniu wiejskim w dniu .....