

**Zarządzenie Nr 256/2023**  
**Burmistrza Sulejowa**  
z dnia 28 listopada 2023 roku

**w sprawie ustanowienia regulaminu, zasad wydatkowania funduszu sołeckiego oraz określenia podstawowych druków związanych z wydatkowaniem środków w ramach funduszu sołeckiego w gminie Sulejów.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz Uchwałą Nr XXXVI/351/2014 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 6 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego gminy Sulejów stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustanawiam zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego gminy Sulejów stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzory podstawowych druków związanych z funduszem sołecim gminy Sulejów stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5. Uchyła się Zarządzenie Nr 90/2019 Burmistrza Sulejowa z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ustanowienia regulaminu, zasad wydatkowania funduszu sołeckiego oraz określenia podstawowych druków związanych z wydatkowaniem środków w ramach funduszu sołeckiego w gminie Sulejów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Wojciech Ostrowski*

**NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM**

*Piotr Organka*  
Radca Prawny

## **Regulamin funduszu sołeckiego gminy Sulejów.**

**§ 1.** Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

**§ 2.** W terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Burmistrz przekazuje sołtysom informacje o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim.

**§ 3.** 1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Burmistrza w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

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 Burmistrzowi uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności na zebraniu wiejskim.

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. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięć na obszarze sołectwa, zgłoszonych we wniosku, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub mogą służyć na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia klęski żywiołowej.

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

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

**§ 5.** 1. Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie.

2. Oceny wniosków dokonuje zespół sprawdzający czy spełniają one ustawowe wymogi.

3. Zespół składa się z kierowników: Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska, Referatu Rozwoju, Promocji i Sportu, Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie, Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie oraz pracownika ze stanowiska ds. obronnych i informacji niejawnych.

4. Zespół obraduje przy obecności minimum 3 członków.

**§ 6.** Wnioski zaakceptowane przez Burmistrza 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 Sulejów.

3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 31 października roku budżetowego., sołectwo może złożyć wniosek do Burmistrza o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji.

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

5. W przypadku realizacji zadań wspólnych, Sołectwo na rzecz którego realizowane jest zadanie musi brać w nim udział.

## Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołectkiego gminy Sulejów.

**§ 1.** 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołectkiego zapisane zostają w budżecie gminy Sulejów na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział - rozdział - paragraf.

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

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

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

**§ 2.** 1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną jest gmina Sulejów.

2. Dokumenty zakupu winny zostać wystawione na:

*Nabywca: Gmina Sulejów, 97-330 Sulejów, ul. Konecka 42, NIP 771-17-68-348*

*Odbiorca: Urząd Miejski w Sulejowie, 97-330 Sulejów, ul. Konecka 42*

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

*"Wydatek dokonany z Funduszu Sołectkiego - dotyczy sołectwa ....., celem realizacji przedsięwzięcia pn. "....."*

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

5. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołectkiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonego rachunku.

6. Zgodność dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansów i Budżetu.

7. Wydatek do wypłaty zatwierdza Burmistrz i Skarbnik.

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

**§ 4.** 1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację funduszu sołectkiego.

2. Za prawidłową ewidencje księgową dowodów finansowych zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu Finansów i Budżetu.

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 256/2023  
Burmistrza Sulejowa  
z dnia 28 listopada 2023 roku

**Wzór nr 1 – Wniosek sołectwa o przyznanie środków z funduszu sołeckiego**

.....  
(miejsowość i data)

**Gmina Sulejów  
ul. Konecka 42  
97-330 Sulejów**

**Sołectwo**

.....

**Burmistrz Sulejowa**

**WNIOSEK**

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

**wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok ..... do realizacji przedsięwzięcia polegającego na :**

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.

**Uzasadnieniem realizacji wyżej wymienionego przedsięwzięcia jest:**

Ad.1.....  
.....  
.....

Ad.2.....  
.....  
.....

Ad.3.....  
.....  
.....

Ad.4.....  
.....  
.....

Ad.5.....  
.....  
.....

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

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

Sołtys .....

**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 na zebraniu wiejskim w dniu .....
4. Zawiadomienie o zwołanym zebraniu z dnia.....

## Wzór nr 2 – Protokół zebrania wiejskiego

**Protokół**  
**z zebrania wiejskiego sołectwa .....**  
**odbytego w dniu.....**  
**w terminie:.....**

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 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 odbytego w..... terminie:**

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

### **Wyniki głosowania:**

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

**za**.....  
**przeciw**.....  
**wstrzymujących**.....

**Uchwała została przyjęta**

Protokołował

Przewodniczący zebrania - Sołtys

**Wzór nr 3 – Uchwała zebrania wiejskiego**

**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 sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz Statutu Sołectwa - Zebranie Wiejskie Sołectwa .....  
**uchwała**, co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy Sulejów na rok ....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców wsi – Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

**Przewodniczący Zebrania – Sołtys**

.....





**Wzór nr 5 – Zawiadomienie o wyznaczeniu terminu zebrania sołeckiego**

**Z A W I A D O M I E N I E**

**ZWOŁUJĘ NA DZIEŃ**

.....r. (dzień tygodnia:.....)  
o godz. ...., II termin .....

**ZEBRANIE MIESZKAŃCÓW SOŁECTWA**

.....

**W BUDYNKU**

.....

**PORZĄDEK ZABRANIA:**

1. Otwarcie zebrania.
2. Stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego (w przypadku braku quorum podczas I terminu Zebrania Wiejskiego poinformowanie o II terminie po upływie 15 minut).
3. Przywitanie mieszkańców.
4. Wybór protokolanta.
5. Przedstawienie porządku zebrania.
6. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji wniosków z funduszu sołeckiego.
7. Wnioski do funduszu sołeckiego na ..... rok.
8. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.
9. Wolne zapytania i wnioski.
10. Zamknięcie zebrania.

SOLTYS

**Wzór nr 6 – Arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego**

**OCENA WNIOSKU – Sołectwo .....**  
*(Wypełnia zespół sprawdzający czy wniosek spełnia ustawowe wymogi.)*

**1) OCENA FORMALNA WNIOSKU**

| <i>Kryteria oceny:</i>   | <i>TAK</i> | <i>NIE</i> |
|--|------------|------------|
| 1) Czy wniosek został złożony w ustawowym terminie?  |            |            |
| 2) Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?  |            |            |
| 3) Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki:<br>- protokół zebrania wiejskiego,<br>- uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku,<br>- listę obecności zebrania wiejskiego,<br>- inne (jeżeli wynikają z treści wniosku). |            |            |
| 4) Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku:<br>- są zadaniami gminy,<br>- służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa,<br>- wpisują się w strategię rozwoju gminy.  |            |            |
| 5) Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku budżetowego?  |            |            |
| 6) Czy przedsięwzięcia są kontynuowane z innym sołectwem – art. 6 ustawy o funduszu sołeckim?  |            |            |
| 7) Czy wydatki planowane na przedsięwzięcia nie przekraczają maksymalnej kwoty wyliczonej na sołectwa?   |            |            |

## 2) STANOWISKO ZESPOŁU SPRAWDZAJĄCEGO

WNIOSEK ZOSTAJE PRZYJĘTY\* /NIEPRZYJĘTY\*

PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU SPRAWDZAJĄCEGO:

- 1) Członek zespołu: .....
- 2) Członek zespołu: .....
- 3) Członek zespołu: .....
- 4) Członek zespołu: .....
- 5) Członek zespołu: .....

## 3) AKCEPTACJA BUMISTRZA SULEJOWA

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

BURMISTRZ SULEJOWA

**Wzór nr 7 – Wniosek Sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu**

.....  
(miejsowość i data)

**Burmistrz Sulejowa**

**WNIOSEK**

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

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

1. ....  
.....

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:

1. ....  
.....

Szacowany koszt wyniesie: ..... zł

**Uzasadnieniem zmiany wcześniej zaplanowanych zadań:**

(\*w szczególności nowe zadania)

Ad.1.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ad.2.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
Ad.3.....

.....  
.....  
Ad.4.....

.....  
.....  
Ad.5.....

**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 .....
4. Zawiadomienie o zwołanym zebraniu z dnia.....

.....  
(podpis Sołtysa)

**Wzór Nr 8 – Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany przedsięwzięć**

**Uchwała Nr     /**  
**Zebrania Wiejskiego**  
**Sołectwa .....**  
**z dnia .....**  
**w terminie.....**

**w sprawie: uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ..... roku w ramach funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301) zebranie wiejskie sołectwa ..... uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ..... roku w ramach funduszu sołeckiego.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się sołtysowi.

**Przewodniczący Zebrania – Sołtys**

.....

