

Zarządzenie Nr 28/2024
Burmistrza Sulejowa
z dnia 15 lutego 2024 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. Uchyla się Zarządzenie Nr 256/2023 Burmistrza Sulejowa z dnia 28 listopada 2023 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 ZASTRZEŻENIA
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

Piotr Orłowski
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 pracownik merytoryczny.

§ 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 sołeckiego gminy Sulejów.

§ 1. 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie gminy Sulejów 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.

§ 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 Sołeckiego - dotyczy sołectwa , celem realizacji przedsięwzięcia pn. "....."

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

5. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego 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 sołeckiego.

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 28 /2024
Burmistrza Sulejowa
z dnia 15 lutego 2024 roku

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

.....
(miejscowość 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 sołectkiego.
5. Wnioski do funduszu sołectkiego na rok.
6. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego.
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 sołectkiego:

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. Uchwała 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 4 – Lista obecności

Lista obecności
mieszkańców sołectwa
na zebraniu wiejskim w dniu
odbytego w..... terminie

w sprawie ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.

[illegible]

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 ZEBRANIA:

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.

SOŁTYS

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

.....
(miejscowość 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

.....