

Zarządzenie Nr 33/2016  
Wójta Gminy Szydłów  
z dnia 30 czerwca 2016 roku

w sprawie: Ustanowienia Regulaminu oraz Procedur Ustalania i Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Szydłów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w nawiązaniu do ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim /Dziennik Ustaw z dnia 12 marca 2014., poz. 301/. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Szydłów, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustanawiam Procedury Ustalania i Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w gminie Szydłów, stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 31/2014 Wójta Gminy Szydłów z dnia 25 czerwca 2014 roku w sprawie Ustanowienia Regulaminu oraz Procedur Ustalania i Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Szydłów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY SZYDŁÓW

### § 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z dnia 12 marca 2014 r., poz. 301)
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z dnia 12 marca 2014 r., poz.301)
  - Przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy.
  - Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
  - Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Szydłów.
  - Koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Szydłów ds. funduszu sołeckiego, OSP, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

### § 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 przedsięwzięcia 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 łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności w sprawie zatwierdzenia wniosku stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4, i 5 do niniejszego regulaminu.
6. Przedsięwzięcia przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy w nieprzekraczalnym terminie do **25 września** roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.
7. Wartość całkowita przedsięwzięcia nie może być większa niż wysokość środków określona w informacji o której mowa w pkt.5
8. Wartość przedsięwzięcia może być większa niż wysokość środków określona w informacji o której mowa w pkt. 5, jeżeli we wniosku wykazany zostanie wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie przedsięwzięcia.

9. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w pkt. 6 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

### § 3.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją.
2. Komisja działa w składzie minimum 4 – osobowym, a przewodniczącym Komisji jest Wójt Gminy.

### § 4.

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy przedsięwzięcia planowane do wykonania zadania są:
  - zadaniami własnymi gminy (art. 7 ustawy o samorządzie gminnym) a zadania inwestycyjne lub remontowe planowane są do realizacji na nieruchomościach których właścicielem jest gmina.
  - są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Szydłów na lata 2016 – 2023 lub Planem Odnowy Miejscowości
  - służą poprawie warunków życia mieszkańców.
  - na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558, z późn. zm.)
2. Przewodniczący Komisji:
  - w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania.

### § 5.

1. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołectkiego odpowiedzialny jest Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej.
2. Pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku oraz ewidencji księgowej zgodnej z polityką rachunkowości Gminy Szydłów. Czynności tej dokonuje Z-ca Skarbnika Gminy Anna Pytowska.
3. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

### § 6.

1. Wnioski zaakceptowane przez Wójta Gminy (wyrażona zgoda na uwzględnienie przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa) przekazywane są do Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej.
2. Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w celu ujęcia ich w materiałach planistycznych w planie wydatków jednostki, składanych do projektu budżetu na następny rok budżetowy przygotowuje zestawienie planowanych przedsięwzięć w ramach Funduszu Sołectkiego i przekazuje Skarbnikowi Gminy.
3. Oryginały wniosków z kompletem dokumentów pozostają u pracownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, a kopie przekazywane są Z-cy Skarbnika.

**Wójt Gminy Szydłów**  
ul. Rynek 2  
28-225 Szydłów

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO**  
**Na ROK .....**

**SOŁECTWO .....**

**WNIOSKOWANA KWOTA ..... zł.**

**MAKSYMALNA (możliwie dostępna do przyznania przez gminę Szydłów kwota) –**  
**..... zł.**

(wypełnia UG Szydłów.)

**NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA „.....”**

Na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z dnia 12 marca 2014 r., poz. 301) oraz Uchwały Nr XLVI/219/2014 Rady Gminy Szydłów z dnia 27 lutego 2014 roku w sprawie wyodrębnienia funduszu sołeckiego na rok budżetowy ..... środków stanowiących fundusz sołecki zgłaszamy następujące przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego w roku budżetowym .....

**UWAGA!**

Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, przy czym ich łączny koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy.

I. ZESTAWIENIE PLANOWYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ

Nr i nazwa przedsięwzięć	Elementy składające się na planowane przedsięwzięcia		Koszty przedsięwzięcia			
			Zakup (w zł) Materiały	Usługi(w zł) Remontowe	Usługi (zł) Pozostałe	Wydatki inwestycyjne (w zł)
Przedsięwzięcie Nr 1	1.1.					
	1.2.					
	1.3.					
	1.4.					
	Razem wartość przedsięwzięcia					
Przedsięwzięcie Nr 2	2.1.					
	2.2.					
	2.3.					
	2.4.					
	Razem wartość przedsięwzięcia					
Przedsięwzięcie Nr 3	3.1.					
	3.2.					
	3.3.					
	3.4.					
	Razem wartość przedsięwzięcia					

	RAZEM FUNDUSZ SOLECKI			

## II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr przedsięwzięcia z zestawienia planowanych przedsięwzięć	Opis przedsięwzięcia - miejsce realizacji (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres itd.)	Uzasadnienie, że planowane przedsięwzięcie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin	
			od dd-mm-rr	do dd-mm-rr
Nr 1				
Nr 2				
Nr 3				

### III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy Szydłów na lata 2016-2023 :\*

Lp-	Nr przedsięwzięcia z zestawienia planowanych	Nr celu i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		

2. **Lub:** zgodność z Planem Odnowy Miejscowości -dot. rozdz. 5. Opis planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych i przedsięwzięć aktywizujących społeczność lokalną.\*

Lp-	Nr zadania z zestawienia planowanych przedsięwzięć	Nr przedsięwzięcia i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Wymagania formalno - prawne dotyczące Przedsięwzięcia (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy).\*

Wymagania	TAK	NIE
Czy działania wymagają zgłoszenia pozwolenia lub zgłoszenia na budowę /robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?		
Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?		
Czy niezbędne jest sporządzenie projektu budowlanego i wykonawczego ?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

\*wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy

4. Rzeczowy, osobowy wkład własny w realizację przedsięwzięcia z orientacyjną wyceną (np. lokal, sprzęt, materiały, wolontariusze):

Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć i czytelny podpis sołtysa)

.....  
(pieczęć i czytelny podpis przew. rady sołeckiej)

.....  
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail))

.....  
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail))

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.

**Poświadczenie złożenia wniosku** (wypełnia pracownik Urzędu Gminy)



#### IV. Ocena wniosku – ( WYPEŁNIA URZĄD GMINY )

##### 1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania wiejskiego		
Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy?		
- czy są zgodne z Strategią Rozwoju Gminy Szydłów na lata 2016-2023?		
- lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości ?		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		
- czy są oszacowane koszty zadania ?		
- czy wniosek zawiera uzasadnienie realizacji zadań ?		

##### 2. Stanowisko Komisji.

Podpisy:

1.....-członek

2. ....- członek

3. ....-członek

##### 3. Akceptacja Wójta Gminy

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

Podpis

.....

**Protokół**  
**z Zebrania Wiejskiego sołectwa .....**  
**odbytego w dniu ..... r.**

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. ...., tj. w dniu ..... i trwało do godz. ....

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

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

3. Zebraniu przewodniczył/a Sołtys Sołectwa.....

4. Na protokolanta wybrano: .....

5. Porządek zebrania:

1) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.

2) .....

3) .....

4) .....

Porządek obrad został zatwierdzony ilością ..... głosów **za, przeciw** .....  
**wstrzymujących się** .....

6. WOLNE WNIOSKI I SPRAWY RÓŻNE:

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

7. Wyniki głosowania:

- a) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego było ..... uczestników zebrania, **przeciw** ....., **wstrzymało się** od głosu .....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

- b) za przyjęciem uchwały w sprawie:

.....

.....  
było ..... uczestników zebrania, **przeciw** ....., **wstrzymało się** od głosu  
..... Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

- c) za przyjęciem uchwały w sprawie:

.....

.....  
było ..... uczestników zebrania, **przeciw** ....., **wstrzymało się** od głosu  
..... Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

8. Treść podjętych uchwał - uchwały w załączeniu (.....egz).

*Przewodniczący Zebrania – Sołtys*

.....  
*(Imię i nazwisko - podpis)*

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 r. o funduszu sołeckim ( Dz. U. z dnia 12 marca 2014 r. poz. 301 ) – Zebranie wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok ....., na realizację przedsięwzięć służących poprawie warunków życia mieszkańców - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

*Przewodniczący Zebrania – Sołtys*

.....  
(Imię i nazwisko - podpis)

Lista obecności  
mieszkańców sołectwa.....

na zebraniu wiejskim w dniu .....

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

L.p.	Nazwisko i imię	Nr domu	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			

....., dnia.....

Sz. P.

.....  
Sołtys Sołectwa  
.....

## **I N F O R M A C J A**

Na podstawie art.3 ust.3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z dnia 12 marca 2014 r. poz. 301) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołecki, przypadających na sołectwo.

Na rok 201.... Fundusz Sołecki Sołectwa .....

Wynosić będzie .....zł

(słownie:.....)

Zgodnie z art.5 ust.1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 25 września br. wniosku do Wójta Gminy Szydłów.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje zebranie wiejskie. Wniosek powinien zawierać opis planowanych inwestycji wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym kosztem realizacji.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Szydłów na lata 2016-2023 lub Planem Odnowy Miejscowości.

## **PROCEDURY USTALANIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE SZYDŁÓW**

### **Rozdział I**

#### **USTALANIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

##### **§ 1.**

1. Naliczanie środków na Fundusz Sołecki dla poszczególnych sołectw dokonuje Z-ca Skarbnika Gminy na podstawie danych przekazanych przez pracownika na stanowisku ds. ewidencji ludności w zakresie danych dotyczących liczby mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określonych na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców, o którym mowa w ustawie z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności ( Dz.U. z 2016 r. poz. 722 z poz. zm.) poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata wg sprawozdania NDS.
2. Liczbę mieszkańców poszczególnych sołectw przekazuje Z-cy Skarbnika stanowisko ds. ewidencji ludności do dnia 15 lipca.
3. Koordynator przygotowuje zawiadomienia o wysokości środków przypadających każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw na podstawie art. 2 ust. 1 i 2 ustawy oraz stosowanej uchwały Rady Gminy Szydłów w sprawie wyodrębnienia w budżecie Gminy Szydłów na następny rok budżetowy środków stanowiących Fundusz Sołecki i naliczania, o którym mowa u ust. 1.
4. W terminie do dnia 31 lipca poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest Fundusz Sołecki Koordynator przesyła zawiadomienia, o których mowa w ust. 3.



## ROZDZIAŁ II

### WYDATKOWANIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO

#### § 2.

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.
2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą zamówień publicznych i wszystkimi wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie gminy procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej gminy.

#### § 3.

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno - prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Szydłów.
2. Pracownik Referatu Finansowego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
3. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów w ramach przedsięwzięcia.

#### § 4.

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa.
2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

**„ Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.**

**Zadanie wykonano w Sołectwie.....Gmina Szydłów.**

**Wydatek w kwocie ..... zł (słownie: .....)**

**dotyczy pozycji nr ..... Zestawienia planowanych przedsięwzięć funduszu sołeckiego złożonego wniosku."**

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno - prawnej przedłożonego rachunku.
4. Zgodność pod względem formalno - rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.

5. Pod względem merytorycznym, podpisuje Kierownik lub Z-ca Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej a pod względem legalności, celowości i gospodarności podpis składa Wójt Gminy zatwierdzając do wypłaty.
6. Koordynator z porozumieniem z sołtysem przedkłada Wójtowi Gminy informację na temat wykorzystania środków z funduszu sołeckiego w terminie:
  - do 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.
7. Sprawozdanie, o których mowa w ust. 6 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego.  
Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.
9. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach  
funduszu sołeckiego w roku .....**

**I. Nazwa sołectwa ..... Gmina Szydłów.**

**II. Sprawozdanie za okres:**

a) od dnia 1 stycznia 20..... r. do 31 grudnia 20... r.

**III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota.**

Lp.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania
1.				
2.				
3.				
4.				

**IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołeckiego:**

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołeckiego na rok 20.....	..... zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołeckiego od dnia 01.01.- 31.12.20..... r.	..... zł

.....  
data

.....  
czytelny podpis sołtysa