

**ZARZĄDZENIE NR 64 /2019**

**WÓJTA GMINY NAGŁOWICE**

z dnia 28 czerwca 2019 r.

**w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Nagłowice**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku poz. 506) 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.) , oraz Uchwały Nr IX/36/2015 Rady Gminy Nagłowice z dnia 13 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, zarządza się, co następuje:

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

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY NAGŁOWICE

### Dział I Zasady ogólne

§ 1. Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy Nagłowice, 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. Środki z funduszu sołeckiego można przeznaczyć na realizację przedsięwzięć, które łącznie muszą spełniać następujące warunki:

- 1) należą do zadań własnych gminy,
- 2) służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub na pokrycie wydatków zmierzających do usunięcia skutków klęski żywiołowej.

7. 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. 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.

2. 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 Nagłowice 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 Nagłowice, ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice, NIP 656-22-13-721.

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 Nagłowice - 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. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego, niewykorzystane środki wygasają z upływem roku budżetowego i nie przechodzą na kolejny rok.

Wójt Gminy Nagłowice

mgr inż. Jacek Lato

Sołectwo .....  
Gmina Nagłowice  
.....

(data sporządzenia wniosku)

**Wójt Gminy Nagłowice**

### WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr ..... Zebrania Wiejskiego sołectwa ..... z dnia .....r. - **z g ł a s z a m** następujące zadania/przedsięwzięcia do wykonania w ramach ww. funduszu na rok .....

**Nazwa przedsięwzięcia nr 1:**

.....  
.....

**Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia** (koszt zakupu materiałów, usługi, umowa zlecenie lub o dzieło, umowa z podmiotem prawnym, itp...)

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

**Łączny koszt przedsięwzięcia**

.....

**Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :**

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

**Nazwa przedsięwzięcia nr 2:**

.....  
.....

**Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia** ( koszt zakupu materiałów, usługi, umowa zlecenie lub o dzieło, umowa z podmiotem prawnym, itp...)

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

**Łączny koszt przedsięwzięcia**

.....

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

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

**Nazwa przedsięwzięcia nr 3:**

.....  
.....

**Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia** ( koszt zakupu materiałów, usługi, umowa zlecenie lub o dzieło, umowa z podmiotem prawnym, itp...)

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

**Łączny koszt przedsięwzięcia**

.....

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

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

Podpis

.....

  
Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato

## Protokół

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....

z dnia.....

Zebranie wiejskie o godzinie ..... otworzył/a/

Sołtys....., przywitał /a/ przybyłych gości oraz przedstawił /a/  
poniższy porządek zebrania.

Porządek obrad Zebrania:

1. Otwarcie zebrania i stwierdzenie jego ważności.
2. Wybór Protokolanta zebrania.
3. Zgłaszanie propozycji zadań do realizacji w ramach funduszu na .....rok:
  - a) propozycja Sołtysa i Rady Sołeckiej,
  - b) propozycja co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców,
  - c) dyskusja i opracowanie wniosku do budżetu gminy
4. Podjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego .
5. Sprawy różne i zakończenie zebrania.

**Ad: pkt 1**

1) Zebranie otworzył /a/ i przewodniczył /a/

sołtys.....

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

1.....

2.....

3) Przewodniczący Zebrania stwierdził:

a) ważność Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... w I terminie.  
Lista obecności stanowi załącznik do niniejszego protokołu\*

b) ważność zebrania w II terminie, bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców  
Sołectwa uprawnionych do głosowania.  
Lista obecności stanowi załącznik do niniejszego protokołu.\*

\* niepotrzebne skreślić

**Ad: pkt 2**

Na protokolanta Zebrania wiejskiego wybrano:

.....

**Ad: pkt 3a**

Sołtys i Rada sołecka zgłosili następujące przedsięwzięcia na ..... rok:

[illegible]

**Ad: pkt 3b**

Mieszkańcy w liczbie co najmniej w liczbie 15 osób zgłosili następujące przedsięwzięcia:

[illegible]

**Ad: pkt 3c:**

W wyniku dyskusji nad propozycjami zadań zgłoszonymi do realizacji w ramach funduszu sołeckiego w roku ..... została opracowany wniosek o przeznaczeniu środków funduszu sołeckiego na realizację następującego /następujących/ zadania /zadań/:

[illegible]

**Ad: pkt 4**

Wyniki głosowania za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego:

za było .....uczestników zebrania,

przeciw .....,

wstrzymało się od głosu ..... .

Uchwała została przyjęta/nieprzyjęta.

Treść uchwały w załączeniu.

**Ad:5**

W sprawach różnych dyskutowano na temat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokołował:

.....

Przewodniczący Zebrania:

.....

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato

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

**w sprawie przyjęcia wniosku o realizację zadań ze środków funduszu sołeckiego w ..... roku.**

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 506), art. 5 ust.2 ustawy o funduszu sołecim z dnia 21 lutego 2014r (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.), Zebranie Wiejskie Sołectwa ....., postanawia, co następuje:

§ 1.

Uchwała się aby środki przyznane z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy Nagłowice na rok ....., przeznaczyć na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców tj.:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

§ 2.


Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Zebrania*

Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato



**Lista obecności**

mieszkańców Sołectwa.....  
na Zebraniu Wiejskim w dniu .....  
w sprawie ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych  
z funduszu sołeckiego na rok .....

L.p.	Nazwisko i imię	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		

Wójt Gminy Nagłowice

mgr inż. Jacek Lato

Sołectwo .....

dnia.....

Gmina Nagłowice

## Wójt Gminy Nagłowice

### WNIOSEK

#### O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA (LUB JEGO ZAKRESU) PRZEWIDZIANEGO DO REALIZACJI W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO

Na podstawie art. 7 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr ..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....  
..... z dnia ..... wnoszę o zmianę przedsięwzięcia<sup>1</sup> (o zmianę zakresu przedsięwzięcia) przewidzianego do realizacji w ramach funduszu sołeckiego z:

(dotychczasowe przedsięwzięcie, lub dotychczasowy zakres danego przedsięwzięcia)

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

na:

(wnioskowane przedsięwzięcie lub wnioskowany zakres danego przedsięwzięcia)

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

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest :

.....  
.....

.....  
.....  
Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą ..... zł i składają się z następujących pozycji (koszt zakupu materiałów, usługi, umowa zlecenie lub o dzieło, umowa z podmiotem prawnym, itp...)

.....  
.....  
.....  
<sup>1</sup> Wniosek może dotyczyć zmiany więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej.

**Soltys**

.....  
Wójt Gminy Nagłowice  
mgr inż. Jacek Lato