

**REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO
GMINY KRZĘCIN**

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji zadań związanych z funduszem sołeckim. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.);
- 2) 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;
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jedno z Sołectw Gminy Krzęcin;
- 4) Wójtzie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzęcin.

§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 zadania 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 przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca - roku poprzedzającego rok budżetowy - załącznik Nr 6 do Regulaminu.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 Wójt przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, listą obecności i wzorem uchwały, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który przekazywany jest Wójtowi, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.

8. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy, materiałów należących do mieszkańców itp.
9. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 7 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 co najmniej trzyosobowym.
3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powołuje Wójt w drodze odrębnego zarządzenia.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§4

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie; spełnia warunki, o których mowa w art. 5 ust. 2-4 ustawy; został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy;
 - 2) są zgodne z aktualną Strategią Rozwoju Gminy Krzęcin;
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
2. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
 - 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
 - 5) lokalnego transportu zbiorowego;
 - 6) ochrony zdrowia;
 - 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
 - 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;

- 10) edukacji publicznej;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) targowisk i hal targowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) polityki senioralnej;
- 20) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 21) promocji gminy;
- 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 23) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- 24) organizacji spotkań integracyjnych dla mieszkańców sołectwa.

3. Wydatki na realizację zadania, o którym mowa w ust. 2. pkt 24 nie mogą przekroczyć 5% wysokości środków przyznanych danemu sołectwu w ramach funduszu sołectkiego.

4. Komisja:

- 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania;
- 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu ustawowego.

§5

1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołectkiego odpowiedzialnymi są:

- 1) w zakresie obsługi finansowej pracownik Referatu Budżetu i Finansów Publicznych zatrudniony na stanowisku Zastępcy głównego księgowego;

- 2) w pozostałych sprawach dotyczących funduszu pracownik Referatu Kancelaryjno-Organizacyjnego i Oświaty oraz pracownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Gminy.
3. Wskazany w ust. 2 pkt 1 pracownik Referatu Budżetu i Finansów Publicznych dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i zakresu rzeczowego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 7 wymagana jest zgoda Skarbnika i Wójta Gminy Krzęcin.
6. Sołtys dokonuje wydatków po uprzednim uzgodnieniu procedury zamówienia oraz kwoty zakupu z pracownikami, o których mowa w ust. 2.
7. Sołtys zobowiązany jest do złożenia Wójtowi sprawozdania z realizacji funduszu sołectkiego za cały rok, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7 składane jest do dnia 10 stycznia roku następnego.
9. Zgodnie z instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Gminie Krzęcin, prowadzi się ewidencję środków trwałych oraz ewidencję środków trwałych o niskiej wartości (wyposażenie) w rozliczeniu na poszczególne sołectwa.
10. Wszelkie zakupione środki trwałe oraz elementy wyposażenia uwzględnione w księdze inwentarzowej i księdze środków trwałych przypisuje się do odpowiedzialności sołtysa na zasadzie powierzenia, w momencie zakupu.
11. Inwentaryzacji powyższych składników majątku dokonuje się w terminach oraz w sposób określony w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem wewnętrznych przepisów.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Funduszu Sołeckiego
Gminy Krzęcin

Wójt Gminy Krzęcin

ul. Tylna 7

73 – 231 Krzęcin

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

NA ROK

SOŁECTWO

WNIOSKOWANA KWOTA zł

MAKSYMALNA KWOTA

(możliwie dostępna do przyznania przez Urząd Gminy Krzęcin kwota)

– zł (wypełnia UG Krzęcin)

Na podstawie art. 5 ust. 1- 4 ustawy o funduszu sołeckim (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Nr Rady Gminy Krzęcin z dnia w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy Krzęcin środków stanowiących fundusz sołecki w roku, zgłaszamy następujące zadania do wykonania w ramach funduszu sołeckiego w roku budżetowym

(UWAGA! -Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy).

I. WNIOSKOWANE ZADANIA WRAZ Z SZACOWANYM KOSZTEM ICH REALIZACJI

Lp.	Nazwa zadania	Szacowany koszt całkowity	w tym:		
			środki z funduszu sołeckiego	Udział mieszkańców (praca)	inne źródła finansowania zadania

II. ZESTAWIENIE PLANOWYCH ZADAŃ

Numer i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania	Koszty zadania ze środków Funduszu Sołeckiego			Razem
		Zakup materiałów i energii (w zł) ¹	Usługi obce (w zł) ²	Pozostałe (w zł) ³	
Zadanie Nr 1	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr 2	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr 3	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				
	3.4.				
	Razem wartość zadania				

Zadanie Nr 4	4.1.					
	4.2.					
	4.3.					
	4.4.					
	Razem wartość zadania					
Zadanie Nr 5	5.1.					
	5.2.					
	5.3.					
	5.4.					
	Razem wartość zadania					
		RAZEM FUNDUSZ SOLECKI				

W poszczególne kategorie kosztów należy zaklasyfikować m. in.:

1. **Zakup materiałów i energii**
 - Zakup materiałów i wyposażenia (cena jednostkowa do 3 500,00 zł), zakup artykułów biurowych, materiałów pędnych, materiałów budowlanych,
 - Zakup środków żywności
 - Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek
 - Zakup energii
2. **Usługi obce**
 - Zakup usług remontowych (usługi napraw i konserwacji)
 - Zakup usług pozostałych (ubezpieczenia, usługi w zakresie badań i analiz technicznych, najem i dzierżawa maszyn i urządzeń, usługi związane z utrzymaniem porządku, usługi związane z zagospodarowaniem terenów zieleni, usługi budowlane, usługi pocztowe, inne)
 - Zakup usług pozostałych (ubezpieczenia, inne)
3. **Pozostałe**
 - Zawarte umowy zlecenia i inne
 - Zakup środków trwałych

III. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

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

Nr 3				
Nr 4				
Nr 5				

IV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zgodność z aktualną Strategią Rozwoju Gminy Krzęcin:

Lp.	Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Nr celu i jego nazwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Wymagania formalno - prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy).*

Wymagania	TAK	NIE
Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/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 dokumentacji projektowej?		
Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

*wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy

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



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

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

.....
(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.

V. 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 zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy?		
wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Krzęcin na lata?		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji

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

Podpisy:

1. - przewodniczący
2. - członek
3. - członek
4. - członek
5. - członek

3. Akceptacja Wójta

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku
Sołectwa w projekcie budżetu na rok

.....

Protokół
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
zwołanego w dniu

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - osób
oraz:

.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:

.....
na protokolanta wybrano:
.....

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta.
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołeckiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
7. Dyskusja.
8. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołeckiego.
9. Wolne wnioski.
10. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”
....., „wstrzymujących się”

6. Streszczenie przebiegu obrad (pkt 5-7):.....
.....
.....
.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

7. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołeckiego.

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego „za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

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

Protokołował/a:

Przewodniczący 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 r. o funduszu sołecznym (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Krzęcin na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców, zawartych we wniosku stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Funduszu Sołeckiego
Gminy Krzęcin

Lista obecności

mieszkańców sołectwa.....

na zebraniu wiejskim w dniu

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

Lp.	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			

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

- I. Nazwa sołectwa
- II. Sprawozdanie za rok (1 stycznia 20 do 31 grudnia 20....)
- III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu sołeckiego oraz wydatkowana kwota:

Numer i nazwa zadania	Koszty dot. Środków z Funduszu Sołeckiego	Plan z wniosku	Plan po zmianach do dnia sporządzenia sprawozdania	Wykonanie na dzień złożenia sprawozdania
	1. Zakup materiałów i energii			
	2. Usługi obce			
	3. Pozostałe			
	Razem			
	1. Zakup materiałów i energii			
	2. Usługi obce			
	3. Pozostałe			
	Razem			
	1. Zakup materiałów i energii			
	2. Usługi obce			
	3. Pozostałe			
	Razem			
	1. Zakup materiałów i energii			
	2. Usługi obce			
	3. Pozostałe			
	Razem			
	1. Zakup materiałów i energii			
	2. Usługi obce			
	3. Pozostałe			
	Razem			
OGÓŁEM				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołeckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołeckiego na rok	 zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołeckiego do dnia 31 grudnia r.	 zł

.....

data

.....

czytelny podpis sołtysa

GMINA KRZĘCIN



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

Sz. P.

.....
Sołtys Sołectwa
.....

INFORMACJA

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołecki, przypadających na sołectwo.

Na rok 20.... fundusz sołecki Sołectwa

wynosić będzie zł

(słownie:.....)

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Wójta Gminy Krzęcin.

Wniosek danego sołectwa uchwała 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 z aktualną Strategią Rozwoju Gminy Krzęcin.

.....

