

ZARZĄDZENIE Nr 31/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Człopa  
z dnia 01 lipca 2016 r.

**w sprawie ustanowienia Regulaminu oraz Zasad wydatkowania Funduszu Sołeckiego  
w Gminie Człopa**

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 2016 r., poz. 446) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego w Gminie Człopa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Ustanawiam Zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Człopa, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Kmiec

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY CZŁOPA

### §1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.301 ze zm.)
  - b) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.301 ze zm.)
  - c) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.301 ze zm.) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu
  - d) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Człopa.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo w imieniu, którego działa Sołtys.
4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
5. Zakup usług lub materiałów realizowany w ramach zadania musi być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
6. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
7. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Burmistrz Gminy Człopa przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca – roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Informację, o której mowa w ust. 7 Burmistrz Gminy Człopa przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności, stanowiącego odpowiednio załącznik nr 2, 3, 4, 5 do niniejszego Regulaminu.
9. Zadania przygotowane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, Sołtys przekazuje Burmistrzowi Gminy Człopa w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek.
10. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy Gminy Człopa.

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

12. Sołtys w terminie do 31 października danego roku budżetowego może złożyć do Burmistrza Gminy Człopa wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakres, przewidzianych do realizacji w ramach funduszu – przy zachowaniu całej procedury dotyczącej uchwalania i złożenia wniosku. Wzór uchwały i wniosku o zmianę przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 6 i 7 do niniejszego Regulaminu.

## §2

1. Pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją funduszu sołectkiego jest pracownik do spraw obronnych, rolnictwa i gospodarki komunalnej, który dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym – załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu tj. czy wniosek złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki oraz czy zadania planowane do wykonania są:

- a) zadaniami własnymi gminy,
- b) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju i Promocji Gminy Człopa na lata 2016-2023,
- c) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

2. Pracownik do spraw obronnych, rolnictwa i gospodarki komunalnej:

- a) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania,
- b) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Gminy Człopa w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego w art. 5 ust. 5 ustawy.

3. W przypadku odrzucenia przez Burmistrza wniosku sołectwa, na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy, pracownik zawiadamia sołtysa.

4. Wykaz zaakceptowanych do realizacji zadań w ramach funduszu sołectkiego uwzględnia się w projekcie uchwały budżetowej na dany rok budżetowy.

5. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

BURMISTRZ

*mgr Zdzisław Kmiec*

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Funduszu  
Sołeckiego Gminy Człopa

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

Sz. P.

.....

Sołtys Sołectwa

.....

Działając na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Człopie Nr XIII/104/2016 z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Miasta i Gminy Człopa środków stanowiących fundusz sołecki informuję, że na .....rok dla Sołectwa ..... przypadają środki w wysokości..... zł.

Jednocześnie informuję, że 30 września ..... r. mija termin składania podjętej uchwały zebrania wiejskiego sołectwa w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok .....

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Funduszu  
Sołeckiego Gminy Człopa

.....  
(pieczątką sołectwa)

.....  
(miejscowość, data)

**Burmistrz Miasta i Gminy Człopa**

**WNIOSEK**  
**w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego na rok budżetowy .....**

Na podstawie art. 5 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Nr ..... z zebrania wiejskiego sołectwa ..... z dnia ..... r. zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy ..... następujące zadania:

lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego <sup>1</sup>	Koszt zadania		
		Zakupy (zł)	Usługi (zł)	Razem (zł)
<b>R a z e m:</b>				

<sup>1</sup> Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy.

## Uzasadnienie

(opisowe uzasadnienie zadania – uzasadnić wszystkie planowane przedsięwzięcia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Zadania zostały uchwalone przez zebranie wiejskie w dniu ..... r.

Sołtys

.....

**Załączniki:**

- protokół zebrania wiejskiego z dnia.....,
- uchwała w sprawie uchwalenia wniosku z dnia .....Nr .....
- lista obecności z zebrania wiejskiego

**Protokół**

**z Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**odbytego w dniu ..... r.**

w sprawie zaplanowania przedsięwzięć na rok ..... ze środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego.

Zebranie odbyło się w terminie.....

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. .... i trwało do godz. ....

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, zgodnie z listą obecności – tj.....osób.

3. Zebranie prowadził ..... (funkcja).....  
- przewodniczący zebrania.

4. Sprawy dot. funduszu sołeckiego protokołował/a .....

5. Zgodnie z powyższym przewodniczący stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne, gdyż mieszkańcy sołectwa ..... zostali poinformowani o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty. Informacja z terminem, miejscem i godziną spotkania została wywieszona na tablicy informacyjnej .....

6. Przewodniczący poinformował, że kolejnym punktem zebrania jest sprawa podziału funduszu sołeckiego na ..... rok.

7. Streszczenie przebiegu obrad: (opisać dyskusję mieszkańców nad podziałem funduszu sołeckiego, proponowane przedsięwzięcia)

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

Mieszkańcy po dyskusji postanowili, aby dokonać podziału środków na ..... r.  
z przeznaczeniem na: (wymienić wszystkie propozycje do głosowania z oszacowaniem  
kosztów)

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

Następnie propozycje poddano pod głosowanie.

W wyniku głosowania

**za przyjęciem** uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o zaplanowanie zadań z funduszu  
sołectkiego na rok budżetowy ..... było ..... uczestników zebrania,

**przeciw** ..... uczestników zebrania ,

**wstrzymało się** od głosu ..... uczestników zebrania.

Zgromadzeni mieszkańcy podjęli / nie podjęli (niepotrzebne skreślić) Uchwałę Nr ...../.....

8. Treść podjętej uchwały dołączona jest do niniejszego protokołu w załączeniu.

Na tym zebranie zakończono .

Protokołował/a :

Sołtys:

.....

.....



**Uchwała Nr...../.....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**z dnia .....**

w sprawie uchwalenia wniosku o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie Miasta i Gminy Człopa na rok ..... ze środków Sołectwa .....w ramach funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 301, ze zm.) zebranie wiejskie w ..... uchwała co następuje:

§1

Wnioskuje się o uwzględnienie w budżecie Miasta i Gminy Człopa na rok ..... następujących przedsięwzięć w ramach środków funduszu sołeckiego w ogólnej wysokości ..... zł z przeznaczeniem na :

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi sołectwa.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Podpis sołtysa

**Lista obecności**  
**na Zebraniu Wiejskim sołectwa .....**  
**w dniu .....**

Lp	Imię i Nazwisko	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.		

**Uchwała Nr...../.....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**z dnia .....**

w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć w budżecie Miasta i Gminy Człopa na rok ..... ze środków Sołectwa .....w ramach funduszu sołeckiego.

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

§1

Wnioskuje się o zmianę w budżecie Miasta i Gminy Człopa na rok ..... przedsięwzięć w ramach środków funduszu sołeckiego w ogólnej wysokości ..... zł z przeznaczeniem na :

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi sołectwa.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis sołtysa

Załącznik Nr 7  
do Regulaminu Funduszu  
Sołeckiego Gminy Człopa

.....  
(pieczęćka sołectwa)

.....  
(miejsowość, data)

**Burmistrz Miasta i Gminy Człopa**

**WNIOSEK**  
**w sprawie zmiany przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego na rok budżetowy**  
.....

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 301 ze zm.) oraz Uchwały Nr ..... z zebrania wiejskiego sołectwa ..... z dnia ..... r. zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy ..... następujące zadania:

lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego <sup>1</sup>	Koszt zadania		
		Zakupy (zł)	Usługi (zł)	Razem (zł)
R a z e m:				

<sup>1</sup> Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy.

## Uzasadnienie

(opisowe uzasadnienie zadania – uzasadnić wszystkie planowane przedsięwzięcia)

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

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

Zadania zostały uchwalone przez zebranie wiejskie w dniu ..... r.

Sołtys

.....

### Załączniki:

- protokół zebrania wiejskiego z dnia.....,
- uchwała w sprawie uchwalenia wniosku z dnia ..... Nr .....
- lista obecności z zebrania wiejskiego

## Ocena wniosku

### 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 z zebrania wiejskiego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy		
- wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju i Promocji Gminy Człopa na lata 2016-2023		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców		
- są oszacowane koszty zadania		
- wniosek zawiera uzasadnienie realizacji zadań		

.....  
Podpis pracownika

### 2. Akceptacja Burmistrza Gminy Człopa

Wyrażam/nie wyrażam zgody na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku Sołectwa  
..... w projekcie budżetu na rok .....

.....  
Podpis Burmistrza

## ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE CZŁOPA

1. Utworzony fundusz sołecki dla sołectw Gminy Człopa uchwalony będzie w formie załącznika do uchwały budżetowej na dany rok budżetowy. Dysponowanie środkami odbywa się na ogólnych zasadach stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy.
2. Realizacja wydatków funduszu odbywa się w ramach kwot zawartych w załączniku do uchwały budżetowej i przyjętych do realizacji przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwa we wnioskach złożonych zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.).
3. Zakup usług i materiałów związanych z wykonaniem przyjętych przez sołectwo zadań odbywa się na podstawie zleceń i umów cywilno-prawnych, których stroną jest Gmina Człopa.
4. Za przygotowanie zlecenia lub umowy w celu realizacji zadania z funduszu sołeckiego odpowiada pracownik merytoryczny tj. pracownik do spraw obronnych, rolnictwa i gospodarki komunalnej lub w razie nieobecności osoba zastępująca w/w pracownika.
5. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa i pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadań lub osobę zastępującą w razie nieobecności pracownika merytorycznego.
6. Sołtys opisując dokument finansowy wskazuje nazwę realizowanego zadania.
7. Pracownik merytoryczny zamieszcza na dokumencie finansowym informację według schematu przedstawionego poniżej:  
„Wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego w sołectwie.....”.
8. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej, wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik.

BURMISTRZA  
  
mgr Zdzisław Kmiec