

**Zarządzenie Nr 10/2017  
Wójta Gminy Wąpielsk  
z dnia 6 marca 2017 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania i wydatkowania środków z funduszu sołeckiego  
w Gminie Wąpielsk**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (T. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Niniejsze zarządzenie określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301).

**§ 2**

Ze środków funduszu sołeckiego mogą być finansowane jedynie zadania, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie życia mieszkańców Sołectw i są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Wąpielsk na lata 2015 - 2025.

**§ 3**

Do zadań własnych gminy należą zadania określone w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w szczególności 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) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 20) promocji gminy,
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

#### § 4

Informację o wysokości środków funduszu sołectkiego przypadających na dane sołectwo, Wydział Budżetu i Finansów Urzędu Gminy w Wąpielsku przekazuje Sołtysom w terminie **do dnia 31 lipca** roku poprzedzającego rok budżetowy wraz z formularzem wniosku, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności z Zebrania Wiejskiego, które stanowią odpowiednio załączniki Nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 5

O przeznaczeniu środków funduszu sołectkiego decyduje Zebranie Wiejskie poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa, zwołane z inicjatywy sołtysa, rady sołectkiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa i przeprowadzone zgodnie ze Statutem Sołectwa.

#### § 6

Wniosek zawierający wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji, z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem wraz z protokołem, listą obecności oraz uchwałą Zebrania Wiejskiego, o której mowa w § 6, Sołtys przedkłada Wójtowi Gminy Wąpielsk **w nieprzekraczalnym terminie do 30 września** roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### § 7

Realizacja wydatków w ramach funduszu sołectkiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków złożonych do Wójta, zgodnie z uchwałą budżetową Gminy Wąpielsk oraz na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w Regulaminie udzielania zamówień publicznych.

## § 8

W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok, Sołectwo może złożyć wniosek do Wójta o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu w ramach posiadanego funduszu sołectkiego, **nie później niż do 31 października** danego roku budżetowego.

Wzór uchwały i wniosku w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego stanowi odpowiednio załącznik nr 5 i 6 do niniejszego zarządzenia.

## § 9

Płatnikiem zobowiązań z zakresu wydatków ponoszonych w ramach funduszu sołectkiego jest Gmina Wąpielsk.

## § 10

Wszelkie rachunki i faktury mogą być realizowane w ramach funduszu sołectkiego na podstawie jednorazowego pisemnego upoważnienia podpisanego przez Wójta Gminy Wąpielsk lub upoważnionego przez Wójta pracownika.

## § 11

Każdy dokument finansowy za dane Sołectwo opisuje i akceptuje Sołtys poprzez m. in. wskazanie nazwy realizowanego zadania, złożenie podpisu oraz pieczęci Sołtysa wg schematu:

„ Wymieniony na odwrócie dokumentu wydatek w kwocie ..... zł został zrealizowany ze środków funduszu sołectkiego Sołectwa ..... w ramach zadania ....., z przeznaczeniem na .....”.

## § 12

W przypadku realizacji inwestycji ze środków funduszu sołectkiego do dokumentu finansowego należy dołączyć protokół odbioru podpisany przez Sołtysa, jednego członka rady sołectkiej oraz pracownika Urzędu Gminy w Wąpielsku merytorycznie odpowiedzialnego za realizację inwestycji.

## § 13

Sołtys jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu Gminy w Wąpielsku dokumentu rozliczeniowego niezwłocznie po jego wystawieniu, nie później jednak niż 5 dni przed datą płatności. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe winny wpłynąć do tut. Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do 20 grudnia danego roku.

## § 14

1. Realizacja dokumentu rozliczeniowego ze środków funduszu sołectkiego następuje po dokonaniu kontroli formalno – prawnej oraz potwierdzeniu zgodności pod względem rachunkowym przez pracowników Urzędu Gminy w Wąpielsku, wskazanych przez Wójta.
2. Zgodność pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności stwierdza Wójt lub w jego imieniu inna upoważniona osoba.

## § 15

Zakup towarów i usług stanowiących środki trwałe następować może wyłącznie na podstawie zamówienia przygotowanego przez merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zadania pracownika Urzędu Gminy w Wąpielsku, podpisanego przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną.

### § 16

Wylacza się zakup towarów lub usług od prowadzonej działalności gospodarczej przez członków rady sołectkiej i sołtysa danego sołectwa oraz członków ich najbliższych rodzin (małżonków, krewnych i powinowatych do II stopnia pokrewieństwa).

### § 17

Niewykorzystane do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego środki funduszu sołectkiego wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

### § 18

Do dnia 20 maja następującego po roku budżetowym Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy w Wapielsku przygotowuje sprawozdanie z wydatków funduszu sołectkiego za rok ubiegły, które następnie **do dnia 31 maja** przekazuje Wojewodzie Kujawsko – Pomorskiemu celem zwrotu z budżetu państwa części wydatków poniesionych w ramach funduszu sołectkiego w roku ubiegłym.

### § 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**

mgr inż.  Dariusz Górski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2017  
Wójta Gminy Wąpielsk  
z dnia 6 marca 2017 r.

Załącznik do uchwały Zebrania Wiejskiego  
Sołectwa .....  
z dnia .....

.....  
(data sporządzenia wniosku)

Sołectwo .....  
Gmina Wąpielsk

**Wójt Gminy Wąpielsk**

**WNIOSEK  
O PRZYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOLECKIEGO**

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Z 2014 r. poz. 301) oraz Uchwały Rady Gminy w Wąpielsku Nr XXXVI/168/14 z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu soleckiego – zgłaszamy następujące zadania do wykonania w ramach funduszu soleckiego:

.....  
(wpisać nazwy zadań wraz z oszacowaniem ich kosztów, z podziałem na materiały, usługi i wynagrodzenia)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania .....** zł





**P r o t o k ó ł**  
**z Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

odbytego w dniu .....

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

II. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - ..... osób

oraz:

III. ....  
.....

IV. Na przewodniczącego zebrania wybrano: .....

na protokolanta wybrano: .....

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

VI. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór prowadzącego zebrania i protokolanta,
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. ....
6. Wolne wnioski
7. Zamknięcie obrad.

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

Ad 5. Streszczenie przebiegu obrad:

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



.....  
.....  
VII. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały/uchwał w sprawie .....

.....  
.....  
„za” było ..... uczestników zebrania, „przeciw” ....., „wstrzymało się” od  
głosu .....

Uchwały zostały przyjęte / nie przyjęte.

VIII. 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 sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) oraz § ..... Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

**§ 1**

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

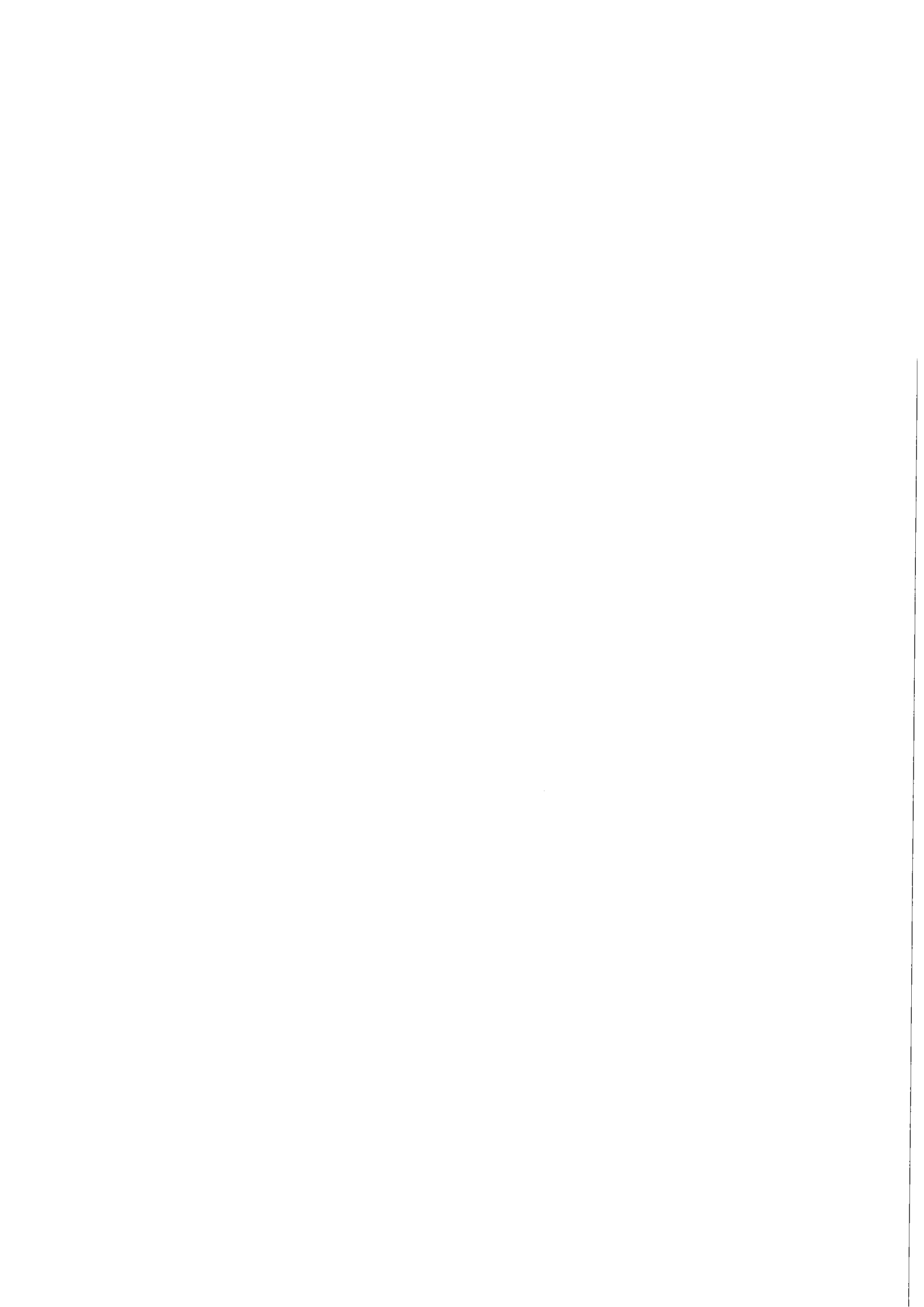
**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Miejscowość, data .....







**Uchwała Nr ...../...**

Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....

z dnia .....

***w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego***

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeczkim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301) oraz § ..... Statutu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

**§ 1**

Uchwala się wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok ....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Miejscowość, data .....





Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 10/2017  
Wójta Gminy Wąpielsk  
z dnia 6 marca 2017r.

Załącznik do uchwały Zebrania Wiejskiego  
Sołectwa .....  
z dnia .....

.....  
(data sporządzenia wniosku)

Sołectwo .....  
Gmina Wąpielsk

**Wójt Gminy Wąpielsk**

**WNIOSEK  
O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ LUB ICH ZAKRESU  
PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH FUNDUSZU  
SOLECKIEGO**

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Z 2014 r. poz. 301) oraz Uchwały Rady Gminy w Wąpielsku Nr XXXVI/168/14 z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu soleckiego – zgłaszamy następujące zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu w ramach funduszu soleckiego:

.....  
(wpisać nazwy zadań wraz z oszacowaniem ich kosztów, z podziałem na materiały, usługi i wynagrodzenia)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania ..... zł



Uzasadnienie:

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

Wniosek niniejszy został uchwalony przez Zebranie Wiejskie w dniu .....

(uchwała Zebrania Wiejskiego w załączeniu).

.....  
(podpis Sołtysa)

