

**ZARZĄDZENIE NR I.427.2014**  
**WÓJTA GMINY SULIKÓW**  
**z dnia 12 sierpnia 2014 r.**

w sprawie Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Sulików.

Działając na podstawie art. 7 ust.1 pkt 17 i art. 30 ust.2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. poz. 301)

zarządzam, co następuje:

**§1.**

Wprowadzam do stosowania Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Sulików stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§3.**

Traci moc zarządzenie Nr I.229.2012 Wójta Gminy Sulików z dnia 15 listopada 2012 r. w sprawie Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Sulików

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY SULIKÓW  
  
Robert Starzyński

## Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Sulików

### § 1.

Regulamin nawiązuje do ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. poz. 301), która nałożyła na gminy obowiązek wyrażania zgody lub nie, na wyodrębnienie w budżetach gmin środków stanowiących fundusz sołecki.

### §2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) **Zadaniu** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301);
- b) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301);
- c) **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
- d) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sulików.

### §3.

1. Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć zgłoszonych we wniosku, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców, są zgodne ze strategią rozwoju gminy i obejmują sprawy:
  - 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,
  - 4) utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
  - 5) zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 6) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 7) ochrony zdrowia,
  - 8) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 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) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 14) cmentarzy komunalnych,

- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 18) promocji gminy,
- 19) 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 21) pokrycie wydatków na działania, które zmierzają do usunięcia skutków klęski żywiołowej.
- 22) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 23) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 24) organizacji, szkoleń, wyjazdów, imprez integracyjnych dla mieszkańców sołectw.
2. Wydatki na realizację zadań, o których mowa w ust.1 pkt 24 nie mogą przekroczyć 20% środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.
3. Wydatki na realizację zadań powinny obejmować całość kosztów przewidzianych w tym: być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym, zakresowym uwzględniając ewentualny koszt przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej, materiałów i robocizny itp.

#### § 4.

Warunkiem przyznania w danym roku budżetowym środków z funduszu sołectkiego jest złożenie w odpowiednim terminie przez sołectwo kompletnego, prawidłowego, rzetelnie wypełnionego wniosku do Wójta na zasadach określonych w ustawie.

#### § 5.

1. Wniosek (*załącznik nr 1*) powinien zawierać takie elementy jak:
  - a) wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa,
  - b) oszacowanie kosztów przedsięwzięcia,
  - c) uzasadnienie celowości przedsięwzięcia,
  - d) uchwałę zebrania wiejskiego (*załącznik nr 2*),
  - e) protokół zebrania (*załącznik nr 3*),
  - f) listę obecności na zebraniu wiejskim mieszkańców sołectwa.
2. Sprawdzenia kompletności wniosku dokonuje pracownik urzędu gminy wyznaczony przez Wójta.

#### § 6.

Wniosek odrzuca się jeśli:

- a) nie został uchwalony przez zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołectkiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa,

- b) nie zawiera przewidzianych niniejszym regulaminem elementów wymienionych w § 5 regulaminu,
- c) nie został złożony w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### § 7.

1. Zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu w trakcie roku budżetowego dokonuje się na zasadach określonych w ustawie.
2. Wydatki każdego zadania muszą być zgodne z planowanym budżetem oraz terminem realizacji i rozliczone w terminie do 15 grudnia roku, na który środki zostały przyznane.
3. Za realizację zadań odpowiada sołtys.

#### § 8.

1. Przystąpienie do realizacji przyjętego zadania z funduszu sołectkiego musi być poprzedzone zgłoszeniem zamierzonych działań przez sołectwo Wójtowi Gminy.
2. Wybór dostawcy, zakup usługi dokonuje się zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sulików.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 dokonuje Urząd Gminy Sulików (zamówienia, płatności) w uzgodnieniu z sołtysem.

#### § 9.

1. Zakupiony sprzęt stanowi składnik majątku komunalnego Gminy Sulików i będzie przekazany w użyczenie danemu sołectwu zgodnie z tytułem XVIII Kodeksu Cywilnego.
2. Urząd Gminy zakłada sołectkie księgi inwentarzowe i przekazuje je za potwierdzeniem sołtysowi danego sołectwa.
3. Sołectkie księgi inwentarzowe muszą, raz w roku w terminie do 15 grudnia, być uzgodnione ze stanem posiadania zawartym na kartotekach gminnych.
4. Podczas uzgadniania sołectkiej księgi inwentarzowej należy złożyć informację o stanie posiadanego mienia.
5. Pracownik urzędu gminy corocznie uzgodnienie potwierdza wpisem do księgi inwentarzowej i na kartotekach gminnych.

#### § 10.

1. Do obowiązków Sołtysa należy prowadzenie sołectkiej księgi inwentarzowej,
2. Sołtys danego sołectwa jest odpowiedzialny materialnie za zakupione i przekazane sołectwu mienie.
3. Do przekazanego sołectwu mienia dołączone są:
  - a) oświadczenie o odpowiedzialności materialnej sołtysa za przyjęte przez sołectwo mienie, w przypadku, gdy ma ono postać składnika trwałego lub rzeczy wielokrotnego użytku, (*załącznik nr 4*)
  - b) oświadczenie sołtysa o zużyciu zakupionego materiału w sposób należyty, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi normami i zgodnie z przeznaczeniem, do którego materiał nabyto. (*załącznik nr 5*)
4. Miejscem przechowywania przekazanego sołectwu mienia jest miejsce zamieszkania sołtysa, bądź wskazane przez sołtysa inne miejsce.

5. Sołtys zobowiązany jest do dopilnowania, aby powierzone mienie wykorzystywane było zgodnie z przeznaczeniem.
6. Sołtys zobowiązany jest do rozliczenia się z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa, bądź rezygnacji z pełnienia funkcji oraz na każde żądanie Wójta.

#### § 11.

Świetlice wiejskie oraz inne obiekty (boiska, place zabaw, tereny zielone, przystanki autobusowe itp.) znajdujące się na terenie danego sołectwa, które stanowią składnik mienia komunalnego Gminy Sulików zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym mogą być przekazywane w użyczenie danym sołectwom na zasadach określonych tytułem XVIII Kodeksu Cywilnego.

#### § 12.

Przekazywanie mienia komunalnego dla danego sołectwa odbywać się będzie na podstawie umowy użyczenia.

#### § 13.

1. Sołectwa, w których funkcjonują świetlice wiejskie winny partycypować, ze środków funduszu sołectkiego, w kosztach stałych związanych z ich utrzymaniem (dotyczy: opłaty za energię elektryczną, ogrzewanie, wywóz nieczystości, wodę, kanalizację itp).
2. Partycypacja w kosztach utrzymania świetlic nie może przekroczyć 15% środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 i 2 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we wniosku.

#### § 14.

1. Sołectwa, które posiadają miejsca użyteczności publicznej – place zabaw, tereny zielone, boiska, przystanki autobusowe zobowiązane są do utrzymania w w/w miejscach porządku i czystości oraz naprawy urządzeń.
2. Koszty związane z utrzymaniem porządku i czystości oraz naprawą urządzeń pokrywane są, ze środków funduszu sołectkiego.
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we wniosku.

#### § 15.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań finansowanych z funduszu sołectkiego, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wymienionych w § 14, sołectwo może wnioskować do Wójta o zatrudnienie gospodarza sołectwa.
2. Koszty związane z zatrudnieniem gospodarza sołectwa pokrywane są ze środków funduszu sołectkiego.
3. Koszty, o których mowa w ust. 2 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we wniosku.
4. Do zadań gospodarza sołectwa należą sprawy określone umową.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań przez gospodarza sołectwa sprawuje Sołtys.



Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu.....

Sołtys .....

**Załączniki:**

1. Uchwała zebrania wiejskiego Nr ..... z dnia .....(załącznik nr 1 do wniosku),
2. Protokół z zebrania wiejskiego z dnia .....(załącznik nr 2 do wniosku),
3. Lista obecności z zebrania wiejskiego.

**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 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301) Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

**§ 1**

Uchwala 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

.....



.....  
(miejsowość; data)

**PROTOKÓŁ**

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....  
odbytego w dniu.....o godz.....  
w.....

Zebraniu przewodniczył (a) .....

W zebraniu wzięło udział..... mieszkańców, uprawnionych do udziału w zebraniu.

Wymagane kworum do odbycia prawomocnego zebrania wynosi.....osób.

Zebranie odbyło się w pierwszym/drugim terminie.

Pierwszy termin ustalony był na dzień.....o godz.....

W zebraniu udział wzięli:

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

Projekt porządku zebrania przyjęty został..... i przedstawiał się następująco:

- 1.
- 2.
- 3.

Ad. 1

.....

Ad. 2

.....

Ad. 3

.....

Zebranie zakończono o godz.....

Przewodniczący (a) zebrania

.....

Protokołował (a)

.....

.....  
(sołectwo)

.....  
(data)

## OŚWIADCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

Ja niżej podpisany (a)

.....  
zamieszkały (a)

.....

legitymujący(a) się dowodem osobistym nr .....  
wydanym przez .....

pełniący funkcję sołtysa wsi .....  
Oświadczam, co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie,  
określone w protokole zdawczo – odbiorczym / przekazania z dnia.....  
tj.:

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

2. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej zgadzam się na:

- 1) rozliczenie się z powierzonego mi mienia na każde żądanie Wójta Gminy Sulików,
- 2) pokrycie wszelkich strat jakie wynikną na skutek niedoboru w powierzonych mi składnikach majątkowych, względnie na skutek zniszczenia lub uszkodzenia,
- 3) zwolnienie od obowiązku pokrycia straty będę tylko w zakresie w jakim udowodnię, iż niedobór lub uszkodzenia powstały nie z mojej winy.

3. Zobowiązuję się do rozliczenia z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa bądź rezygnacji z pełnienia jego funkcji.

4. Zobowiązuję się do 15 grudnia każdego roku przedstawić Wójtowi Gminy Sulików pisemną informację na temat stanu posiadanego mienia.

.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis sołtysa)

.....  
(sołectwo)

.....  
(data)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)

.....

pełniący funkcję sołtysa wsi.....

Oświadczam, że niżej wymieniony materiał :

1. ....
2. ....
3. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....

zakupiony w ramach środków Funduszu sołeckiego sołectwa .....,

wyodrębnionych w budżecie Gminy Sulików na ..... rok, został zużyty  
w sposób należyty, racjonalny i zgodnie z przeznaczeniem. Materiał nabyto w celu:

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

.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis sołtysa)

