

Zarządzenie Nr 41/15
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 22 lipca 2015 roku

**w sprawie określenia procedur i obowiązujących druków w zakresie wykorzystywania
środków w ramach funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, 645, 1318, z 2014r. poz. 379,1072, z późn. zm.), art. 2 ust. 1- 6, art. 3, art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) oraz w związku z podjętą uchwałą Rady Gminy Sadlinki Nr V/23/2015 z dnia 31 marca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Sadlinki środków stanowiących fundusz sołecki w roku budżetowym 2016 zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z uchwałą Rady Gminy w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego zarządza się, iż:

1. w budżecie gminy zostaną wyodrębnione środki stanowiące fundusz sołecki, określony zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim,
2. fundusz sołecki przeznaczony jest na realizację zadań, które zgłoszone we wnioskach poszczególnych sołectw są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie życia mieszkańców.

§ 2

Informacja o wysokości przypadających danemu sołectwu środków zostanie przekazana sołtysom przez Wójta w formie pisemnej w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 3

Warunkiem uwzględnienia w projekcie budżetu gminy środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego jest przekazanie przez sołtysa Wójtowi, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, uchwalonego przez zebranie wiejskie sołectwa wniosku stanowiącego załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie sołectwa wraz z załączonym do niego protokołem z zebrania (wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia), uchwałą z zebrania wiejskiego sołectwa (wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia), listą obecności (wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia) oraz drukiem pomocniczym dla Referatu Finansowego (wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia), zostaną niezwłocznie przekazane Wójtowi.

§ 5

Wydatki realizowane będą po uwzględnieniu zmian w budżecie gminy.

§ 6

Niewykorzystane środki funduszu w roku budżetowym wygasają z upływem roku.

§ 7

Informacja na temat wykorzystania środków z funduszu sołectkiego przekazywana będzie sołtysom raz w roku do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym z całego okresu rozliczeniowego, z zachowaniem formy pisemnej.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Sadlinki.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Sadlinki
Nr 41/15 z dnia 22 lipca 2015r.*

Miejscowość.....,dn.....

Wójt

Pani.....

.....

(adres urzędu)

WNIOSEK

w sprawie realizacji zadań (przedsięwzięć) na rok ze środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 1- 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć¹:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Całkowity koszt	Wnioskowana kwota dofinansowania z funduszu sołeckiego	Inne środki zewn.	Udział własny w tym praca społeczna
Razem:			²		

Szacowane wydatki budżetowe związane z realizacją zadań wyniosą zł²

¹ Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednak łączy ich koszt nie może przekroczyć środków określonych dla danego sołectwa na podstawie informacji przekazanej przez Wójta o wysokości środków danego sołectwa w ramach funduszu sołeckiego. Przedsięwzięcia winny być zgodne z zadaniami własnymi gminy, służyć poprawie warunków życia mieszkańców oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w programie/ planie rozwoju danej gminy.

² Łącznie nie więcej niż kwota środków danego sołectwa w ramach funduszu sołeckiego przyznana na dany rok budżetowy.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

(W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców).

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

Sołtys.....
lub Rada Sołecka.....
lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców
sołectwa.....

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebrane wiejskie Uchwałą Nr..... w dniu

Sołtys.....

Załączniki :

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr..... z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego z dnia

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA

odbytego w dniu

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

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, gdyż mieszkańcy sołectwa zostali poinformowani o zebraniu w sposób zwyczajno przyjęty.

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór prowadzącego zebranie i protokolanta.
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zadań (przedsięwzięć) zgłoszonych do realizacji ze środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskami.
7. Dyskusja.
8. Głosowanie.
9. Przyjęcie uchwały o uchwaleniu wniosku o przyznanie środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego.
10. Wolne wnioski.
11. Zamknięcie obrad.

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

6. Streszczenie przebiegu obrad:

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

6. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego „za” było uczestników zabrania, „przeciw” , „wstrzymało się” od głosu.....

Zgromadzeni mieszkańcy podjęli /nie podjęli Uchwały Nr.....

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

Protokołowal/a:

.....

Przewodniczący Zebrania:

.....

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

**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków sołectwa w ramach 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 § 13 Statusu Sołectwa – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków sołectwa w ramach funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację przedsięwzięć zgodnych z zasadami własnymi gminy, służących poprawie warunków życia mieszkańców oraz wpisanych w cele i działania wskazane w programie/planie rozwoju danej gminy - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

....., dn.
(miejscowość)

LISTA OBECNOŚCI

osób biorących udział w zebraniu wiejskim sołectwa.....

w dniu.....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków sołectwa w ramach funduszu
soleckiego**

L.P	Imię i nazwisko	Funkcja w sołectwie	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			

DRUK POMOCNICZY DLA REFERATU FINASOWEGO

Fundusz sołecki na rok.....

Sołectwo..... Wysokość funduszu.....

1. Zadanie nr..... -

Szacowany koszt -

Elementy zadania:

- Zakupy rzeczowe: zł
- Usługi : zł
- Umowy zlecenie:zł
- Remonty: zł
- Inne:zł

2. Zadanie nr..... -

Szacowany koszt -

Elementy zadania:

- Zakupy rzeczowe: zł
- Usługi : zł
- Umowy zlecenie:zł
- Remonty: zł
- Inne:zł

.....
(data i podpis sołtysa)