

ZARZĄDZENIE NR 32/2025
WÓJTA GMINY GŁÓWCZYCE
z dnia 14 kwietnia 2025 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu funduszu sołeckiego Gminy
Główczyce oraz zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego
w ramach budżetu Gminy Główczyce

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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin funduszu sołeckiego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam zasady wydatkowania funduszu sołeckiego w ramach budżetu Gminy Główczyce, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i pracownikom Urzędu Gminy odpowiedzialnym za realizację zadań.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 2/2021 z dnia 18 stycznia 2021 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Rafał Teterka

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 32/2025
Wójta Gminy Główny
z dnia 14 kwietnia 2025 r.

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY GŁÓWCZYCE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.);
 - 2) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy;
 - 3) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego;
 - 4) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwo Gminy Główny.

§ 2

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia **30 września** danego roku, sołectwo może złożyć do Wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.
4. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość niewykorzystanych środków funduszu sołeckiego na dany rok.
6. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się przepisy art. 5 ust. 2, 3 i 5 - 11 ustawy o funduszu sołeckim.
7. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym (o ile jest to wymagane) przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego.
8. Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa przekazywane są sołtysom **do dnia 31 lipca** - roku poprzedzającego rok budżetowy.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8, przekazywana jest łącznie z formularzem wniosku wraz z załącznikami.

10. Zadania planowane do realizacji przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który sołtys do **30 września roku poprzedzającego rok budżetowy**, składa w Urzędzie Gminy Głównicy. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców sołectwa składek na wykonanie zadania.
12. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 10, podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Oceny wniosków złożonych w ramach funduszu sołectkiego dokonuje Wójt Gminy Głównicy.

§ 4

1. Wniosek złożony w ramach funduszu sołectkiego musi być zgodny z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 tys. złotych (zarządzenie Nr 94/2024 Wójta Gminy Głównicy z dnia 9 września 2024 r.).
2. Oceny wniosków dokonuje się pod względem formalnym (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:
 - 1) zadaniami własnymi gminy,
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Głównicy,
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
3. 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; działalności w zakresie telekomunikacji;
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego;
 - 5) ochrony zdrowia;
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych; wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
 - 8) edukacji publicznej;
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - 11) targowisk i hal targowych;
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień;
 - 13) cmentarzy gminnych;
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;

- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
 - 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 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
 - 21) organizacji szkoleń, imprez integracyjnych dla mieszkańców, realizowanych na terenie Gminy Główny, dla mieszkańców sołectwa lub organizowanych w ramach współpracy przez kilka sołectw.
4. Wydatki w ramach funduszu sołectkiego powinny uwzględniać:
- 1) bieżące utrzymanie świetlic wiejskich i miejsc publicznych;
 - 2) nakłady na inwestycje w postaci remontu i przebudowy dróg oraz chodników, budowy małej infrastruktury turystycznej, montażu lamp oświetleniowych, budowy ścieżek rowerowych i edukacyjnych.

§ 5

1. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub uchybień Wójt Gminy Główny wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania.
2. Wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, zostaje przez Wójta odrzucony w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie sołtysa.
3. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków wymienionych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy, Zebranie Wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.
4. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta lub w tym terminie przekazać do Rady Gminy wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.
5. Rada Gminy w przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni zgodnie z zapisami art. 5 ust. 9 i 10 ustawy.

§ 6

1. Za realizację zadań odpowiada sołtys.
2. Sołtys mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalnoprawnym, wysokości przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje, współpracuje z pracownikami Urzędu Gminy Główny, wskazanymi przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołectkiego.
3. Wyznaczeni pracownicy dokonują również 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 przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa § 2 ust. 10, wymagana jest zgoda Wójta Gminy Główny.

Wójt Gminy Główczyce
ul. Kościuszki 8
76-220 Główczyce

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW/ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ LUB ICH
ZAKRESU PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI¹
W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO na rok**

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały nr Zebrania Wiejskiego sołectwa z dnia 20..... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących przedsięwzięć²:

Lp.	Nazwa zadania ³	Opis i uzasadnienie/Zakres zmiany i uzasadnienie	Planowane środki finansowe/po zmianie

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją zadań wyniosą -.....

Załączniki:

1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr z dnia

¹ Niepotrzebne skreślić

² 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 oraz wpisywać się w cele i działania wskazane w Strategii rozwoju gminy Główczyce

³ Zadania mogą być zgłaszane z inicjatywy: SOŁTYSA, RADY SOŁECKIEJ, MIESZKAŃCÓW (po uzyskaniu 15 głosów poparcia)

2) Protokół z zebrania wiejskiego z dnia

Załącznik nr 1 do Wniosku

Uchwała Nr/...
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia

w sprawie uchwalenia/zmiany wniosku o przyznaniu środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.) oraz § 8 pkt 1 Statutu Sołectwa

**Zebranie Wiejskie Sołectwa
uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała się opracowany na zebraniu wiejskim mieszkańców sołectwa wniosek o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok /zmianę przedsięwziąć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego nar. , będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Sołtysa do złożenia wniosku Wójtowi Gminy Główny.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

PROTOKÓŁ
z Zebrania Wiejskiego mieszkańców sołectwa
z dnia

- A. Zebranie rozpoczęło się o godz. i odbyło się w wyznaczonym terminie/drugim terminie tj. po upływie minut od pierwszego terminu.
- B. Zebranie otworzył (a) SOŁTYS Pan(i)
W zebraniu udział wzięli mieszkańcy (listą obecności stanowi załącznik do protokołu) oraz zaproszeni goście:
.....
- C. Sołtys zaproponował następujący porządek zebrania:
1. Otwarcie zebrania, przywitanie gości i wybór protokolanta.
 2. Przedstawienie planu Zebrania.
 3. Informacja o wysokości funduszu sołectkiego na rok
 4. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołectkiego i dyskusja.
 5. Informacja o realizacji zadań w ramach funduszu sołectkiego na rok i ewentualne zmiany.
 6. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznaniu środków lub zmianie przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego nar.
 7. Bieżące sprawy sołectkie.
 8. Zamknięcie obrad.

Przebieg zebrania wiejskiego

Ad.1. Otwarcie zebrania, przywitanie gości i wybór protokolanta

Zgodnie z § 13 pkt 2 Statutu sołectwa, zebraniom przewodniczył Sołtys, który otworzył zebranie i powitał zebranych.
Na protokolanta Sołtys zaproponował, propozycja została zaakceptowana przez zebranych.

Ad. 2. Zatwierdzenie porządku obrad

Sołtys zapoznał zebranych z porządkiem zebrania.

Ad 3. Informacja o wysokości funduszu sołectkiego na rok

W ramach przyszłorocznego funduszu sołectkiego, przyznane są środki w wysokości

Ad 4. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołectkiego

Przedstawiono propozycje zadań zgłoszone przez SOŁTYSA, RADĘ SOŁECKĄ i MIESZKAŃCÓW (z poparciem min. 15 pełnoletnich członków sołectwa).

Zadania ujęto we wniosku sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego nar.

Sołtys poinformował/a o stanie realizacji zadań w ramach bieżącego funduszu sołeckiego i zaproponował następujące zmiany w ramach tegorocznego funduszu sołeckiego. Szczegóły dotyczące zmian zawarto w załączniku nr do UCHWAŁY.

Zebranych zapoznano z treścią uchwały w sprawie uchwalenia/zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

..... głosy “za”, głosy “przeciw” głosy
“wstrzymujące”

Ad 7. Sprawy sołeckie.

[illegible]

Po wyczerpaniu porządku zebrania, zebranie zakończone.

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOLECKIEGO W GMINIE GŁÓWCZYCE

§ 1. 1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.), ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 tys. złotych (zarządzenie Nr 94/2024 Wójta Gminy Główczyce z dnia 9 września 2024 r.).

§ 2. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Główczyce.

§ 3. 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa oraz przez pracownika Urzędu Gminy Główczyce, wskazanego przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

**”Wydatek zrealizowano w ramach środków z funduszu sołeckiego.
Projekt dotyczy sołectwa Wydatek w kwocie
dotyczy pozycji nr wykazu przedsięwzięć realizowanych w ramach
funduszu sołeckiego. Wydatku dokonano zgodnie z ustawą Prawo zamówień
publicznych w trybie (wskazać odpowiedni artykuł ustawy)”.**

3. Pracownicy Urzędu, wskazani przez Wójta, dokonują kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.

4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu finansowego.

5. Zgodność pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności stwierdza Wójt lub w jego imieniu inna upoważniona osoba.

6. Fundusz sołecki należy wykorzystać do:

a) do **15 grudnia** roku budżetowego przedstawiając dokumenty księgowe z wyznaczonym terminem płatności,

b) do **22 grudnia** roku budżetowego dokumenty księgowe opłacone gotówką.

7. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

8. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada pracownik Urzędu Gminy Główczyce merytorycznie odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego.