

ZARZĄDZENIE NR .....169...../2017  
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO  
z dnia .....26 września..... 2017 r.

**w sprawie określenia zasad wydatkowania środków funduszu sołeckiego.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948; z 2017 r. poz. 730, poz. 935) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301, z 2010 r. Nr 217 poz. 1427) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Niniejsze zarządzenie określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.);
- 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy;
- 3) sołectwie – należy przez to rozumieć sołectwa gminy Drawsko Pomorskie;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Drawska Pomorskiego.

§2.1. Stosownie do unormowań zawartych w ustawie środki z funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć określonych we wniosku sołectwa, które:

1) zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym są zadaniami własnymi gminy i obejmują sprawy z zakresu:

- a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- c) 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,
- d) lokalnego transportu zbiorowego,
- e) ochrony zdrowia,
- f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- h) edukacji publicznej,
- i) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- j) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k) targowisk i hal targowych,
- l) zieleni gminnej i zadrzewień,
- ł) cmentarzy gminnych,
- m) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- n) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

- o) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
  - p) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
  - r) promocji gminy,
  - s) 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 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
  - t) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- 2) służą poprawie warunków życia mieszkańców;
- 3) są zgodne ze strategią rozwoju gminy Drawsko Pomorskie;
- oraz mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków na działania, które zmierzają do usunięcia skutków klęsk żywiołowych w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 333 ze zm.)

2. O kierunku wydatkowania środków funduszu decyduje zebranie wiejskie danego sołectwa. Ze środków funduszu można przykładowo:

- 1) zbudować lub wyremontować plac zabaw dla dzieci,
  - 2) zbudować lub wyremontować miejsce spotkań mieszkańców,
  - 3) naprawiać chodniki,
  - 4) wyposażyć świetlicę wiejską,
  - 5) zadbać o porządek (np. postawić dodatkowe kosze na śmieci),
  - 6) posadzić drzewa lub krzewy,
  - 7) wyremontować wiatę przystankową,
  - 8) sfinansować w określonym zakresie badania profilaktyczne mieszkańców itp.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu jest sołectwo.

§3. Burmistrz w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekaże sołtysom informacje o wysokości środków funduszu dla danego sołectwa.

§4.1. Warunkiem przyznania środków funduszu jest złożenie przez sołectwo wniosku do Burmistrza w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września** roku poprzedzającego rok budżetowy (wzór wniosku zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia).

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) protokół zebrania wiejskiego (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia),
- 2) uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku (wzór uchwały stanowi załącznik do protokołu).
- 3) listę obecności zebrania wiejskiego,

3. We wniosku można wykazać wkład własny sołectwa tj.: praca mieszkańców sołectwa, wolontariuszy, itp.

§5.1. Wydatki z funduszu traktowane są tak jak wydatki budżetowe co oznacza, że zaplanowanie w budżecie gminy wydatków na przedsięwzięcia sołeckie podlega takim samym procedurom oraz identycznej klasyfikacji budżetowej jak w przypadku innych wydatków budżetu gminy.

2. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany rachunkiem lub fakturą wystawioną na adres: **Gmina Drawsko Pomorskie, 78-500 Drawsko Pomorskie, ul. Gen. W. Sikorskiego 41, NIP 674 00 06 008.**

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe

3. Sołtys zobligowany jest do sprawdzenia dokumentu (rachunku, faktury), opisanego ze wskazaniem zadania, którego wydatek dotyczy oraz złożenia podpisu i pieczęci sołectwa wraz z podpisem przynajmniej jednego członka Rady Sołectkiej.

4. Sprawdzenie rachunku, faktury pod względem merytorycznym oraz złożenie podpisu przez sołtysa oznacza, że wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie przedsięwzięcia, który ujęto we wniosku.

5. Opisu na dokumencie (rachunku, fakturze) należy dokonać wg poniższego schematu:

„Wymieniony w dokumencie wydatek zrealizowano ze środków funduszu sołectkiego.

Zadanie wykonane w sołectwie .....gmina Drawsko Pomorskie.

Wydatek w kwocie ..... zł, (słownie zł.....)

dotyczy przedsięwzięcia nr ..... pn. .... zawartego we wniosku złożonym dnia .....

Data

.....

.....

(Podpis i pieczęć sołtysa)

.....

(Podpis przynajmniej jednego członka Rady Sołectkiej)

**§6.1.** Środki funduszu należy wykorzystać (opłacić wszelkie rachunki i faktury) nie później niż do dnia 22 grudnia danego roku budżetowego.

2. Wydatki każdego przedsięwzięcia winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku.

**§7.1.** Zadania wykonywane z funduszu należy realizować zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie objętym tą ustawą.

2. Procedury dokonywania zamówień należy realizować we współpracy z pracownikami merytorycznymi Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, a w szczególności z Referatem Urbanistyki, Rozwoju Lokalnego i Gospodarki Nieruchomościami.

**§8.** Informacja o wysokości wykorzystania środków funduszu przekazywana będzie sołtysom dwa razy w roku w następujących terminach:

1) do 20 lipca według stanu na dzień 30 czerwca danego roku,

2) do 20 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

**§9.1.** Zobowiązuje się sołtysów do przedkładania Burmistrzowi sprawozdań z realizacji poszczególnych przedsięwzięć (wykorzystania funduszu) w dwóch terminach:

1) do 31 lipca według stanu na dzień 30 czerwca danego roku,

2) do 31 stycznia według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku.

2. Sprawozdania należy sporządzać według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.

**§10.** Zakupiony sprzęt lub wytworzone w ramach funduszu przez sołectwo obiekty (chodniki, place zabaw skwery itp.) stanowią składniki mienia komunalnego gminy Drawsko Pomorskie.

**§11.** Skarbnik gminy Drawsko Pomorskie jest odpowiedzialny za:

Zatwierdzam pod rygorem  
formalnym  
Rajcą  
Jolanta Zapa

- 1) coroczne wyliczenie wysokości środków funduszu przypadających danemu sołectwu, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy oraz przekazanie tej informacji pracownikom urzędu odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją funduszu w terminie do dnia 10 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy,
- 2) wnioskowanie o zwrot części wydatków poniesionych w ramach funduszu stosownie do art. 3 ust. 7 ustawy.

**§12.** Odpowiedzialność za prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wydatków ponoszonych w ramach funduszu ponosi Kierownik Referatu Planowania Budżetu i Finansów.

**§13.1.** Pracownicy merytoryczni, którym zostanie powierzona odpowiedzialność za nadzór nad realizacją wydatków ze środków funduszu zobowiązani są do:

- 1) oceny złożonych wniosków i przedstawienia Burmistrzowi swoich rekomendacji wraz z opinią w terminie umożliwiającym dochowanie terminu określonego w art. 5 ust. 5 ustawy;
- 2) przesłania sołtysom w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy informacji o wysokości funduszu dla danego sołectwa;
- 3) przeprowadzania kontroli formalno-prawnej przedłożonych rachunków, faktur oraz zaklasyfikowania wydatków zgodnie klasyfikacją budżetową oraz klasyfikacją strukturalną;
- 4) kontroli złożonych przez sołtysów dokumentów pod względem legalności, celowości i gospodarności poniesionych wydatków;
- 5) zatwierdzenia dokumentów pod względem merytorycznym;
- 6) sporządzenia dokumentów przyjęcia zakupionego lub wytworzonego w ramach funduszu majątku;
- 7) przyjęcia i weryfikacji sprawozdania z wykorzystania środków funduszu.

**2.** Pracownicy wskazani w ust. 1 ponoszą odpowiedzialność za procedurę dokonywania zamówień.

**3.** Pracownik Referatu Planowania Budżetu i Finansów dokonuje sprawdzenia przedłożonych rachunków, faktur pod względem rachunkowym oraz przeprowadza weryfikację w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

**§14.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi gminy Drawsko Pomorskie.

**§15.** Traci moc Zarządzenie Nr 126/2014 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 03 lipca 2014 r. w sprawie określenia zasad wydatkowania środków funduszu sołectkiego.

**§16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z-ca BURMISTRZA  
Drawska Pomorskiego  
mgr inż Marek Tobiszewski

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
PRACOWNIK  
Jolanta Czepe

**Protokół**  
**z zebrania wiejskiego sołectwa .....**  
odbytego w dniu .....

1. Zebranie trwało od godz. .... do godz. .... Jest prawomocne, ponieważ odbyło się w I terminie (w obecności określonej statutem sołectwa liczby osób)/ w II terminie (bez względu na liczbę osób obecnych na zebraniu)\*
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności.
3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:.....,
4. Na protokolanta wybrano: .....
5. Porządek zebrania:
  - 1).....
  - 2).....
  - 3).....
  - 4).....
6. Streszczenie przebiegu zebrania:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
7. Wyniki głosowania:
  - 1) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

  
Wiceprezesa sołectwa  
KADCA BAWNY  
Jolanta Czepa

„za” - .....

„przeciw” - .....

„wstrzymało się” - .....

Uchwała w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego została przyjęta/ nie przyjęta\*.

8. Załączniki:

1).....

2).....

3).....

\*Niewłaściwe skreślić

Protokolant

Przewodniczący zebrania – sołtys

.....

.....

Załącznik do protokołu  
zebrania wiejskiego  
sołectwa .....  
z dnia .....

**Uchwała Nr ...../.....**  
zebrania wiejskiego sołectwa .....  
z dnia .....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok .....**

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) 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 sołectwa .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący zebrania – sołtys

.....

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe

Sołectwo .....

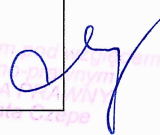
**Burmistrz  
Drawska Pomorskiego**

**WNIOSEK**

Na podstawie art. .... ust. .... ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) – zgłaszamy następujące przedsięwzięcia do wykonania ze środków funduszu sołeckiego w roku .....

Numer i nazwa przedsięwzięcia do wykonania, nr działki	Elementy składające się na planowane przedsięwzięcia, np.: dokumentacja, roboty, zakupy, usługi, nadzór, itp.	Całkowity koszt przedsięwzięcia* w tym:				Ogółem
		Wydatki inwestycyjne: - dokumentacja - roboty budowlane - zakup sprzętu powyżej 3.500 zł cena jednostkowa	Zakupy materiałów, sprzętu, itp.	Zakup usług: - remontowe, - transportowe, - komunalne, - wynagrodzenia, - składki, - ubezpieczeniowe, - energii, itp.	Udział własny, w tym praca własna mieszkańców, wolontariat, itp.	
Przedsięwzięcie nr 1						
	<b>Razem przedsięwzięcie nr 1</b>					
Przedsięwzięcie nr 2						
	<b>Razem przedsięwzięcie nr 2</b>					
Przedsięwzięcie nr 3						
	<b>Razem przedsięwzięcie nr 3</b>					

Wniosek  
formalnym  
RADCY  
Kancelaria Gminy





**Calkowity koszt przedsięwzięcia\***

w tym:

Numer i nazwa przedsięwzięcia do wykonania, nr działki	Elementy składające się na planowane przedsięwzięcia, np.: dokumentacja, roboty, zakupy, usługi, nadzór, itp.	Wydatki inwestycyjne: - dokumentacja budowlana - zakup sprzętu powyżej 3.500 zł cena jednostkowa	Zakupy materiałów, sprzętu, itp.	Zakup usług: - remontowe, - transportowe, - komunalne, - wynagrodzenia, składki, - ubezpieczeniowe, - energii, itp.	Udział własny, w tym praca własna mieszkańców, wolontariat, itp.	Ogółem
Przedsięwzięcie nr 4						
Przedsięwzięcie nr 5	Razem przedsięwzięcie nr 4					
Przedsięwzięcie nr 6	Razem przedsięwzięcie nr 5					
<b>Ogółem</b>	<b>X</b>					

\*należy uwzględnić wszystkie koszty, w tym przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej, nadzoru inwestorskiego, jeżeli jest wymagany, itp.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć Sołectwa ..... w roku ..... wyniosą ogółem .....

Zatwierdzam (pod względem formalno-prawnym)  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe

Uzasadnienie przyjęcia do realizacji przedsięwzięć:

**Zadanie nr 1**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zadanie nr 2**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zadanie nr 3**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zadanie nr 4**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zadanie nr 5**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zadanie nr 6**

.....

.....

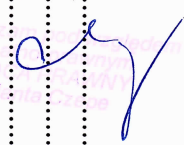
.....

.....

.....

.....

2024  
12.11.2024  
12.11.2024  
12.11.2024  
12.11.2024  
12.11.2024



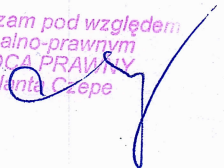
Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu .....

Sotys .....

**Załączniki:**

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

Zatwierdzam pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Czepe





IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołeckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołeckiego w roku .....	..... zł
Kwota funduszu sołeckiego wydatkowana od dnia 01.01. do dnia 30.06.20..... r.	..... zł
Kwota funduszu sołeckiego wydatkowana od dnia 01.01. do dnia 31.12.20..... r.	..... zł

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

.....

Czytelny podpis  
Sołtysa

oraz przynajmniej jednego członka Rady Sołeckiej

Zatwierdzam pod względem merytorycznym  
RADA FUNDUSZY  
Sołtysa Cipe

