

Zarządzenie Nr 94 / 2021
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 25.08.2021 r.

w sprawie : ustanowienia Regulaminu gospodarowania Funduszem Sołeckim
w Gminie Ćmielów

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz.1 372 ze zm.) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Ćmielów, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 3.

Uchyla się Zarządzenie Nr 73/2020 Burmistrza Ćmielowa z dnia 26.06.2020 r. w sprawie: ustanowienia Regulaminu gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Ćmielów

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM SOŁECKIM W GMINIE ĆMIELÓW

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach Funduszu Sołeckiego w Gminie Ćmielów, zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim.
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. z 2014 , poz. 301 ze zm.);
 - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek sołectwa o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy ze środków w ramach funduszu sołeckiego;
 - 3) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Ćmielów;
 - 4) komisja – należy przez to rozumieć, komisję którą powołuje Burmistrz Ćmielowa do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.

Rozdział 2 Naliczenie funduszu sołeckiego

§ 2.

1. Skarbnik Miasta i Gminy Ćmielów przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej w Ćmielowie w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego.
2. Środki na fundusz sołecki dla poszczególnych sołectw naliczane są na podstawie danych przekazanych przez pracownika na stanowisku ds. ewidencji ludności w tut. Urzędzie , w zakresie danych dotyczących liczby mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określonych na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1397 ze zm.) oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze danej gminy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Po wyliczeniu środków przypadających każdemu sołectwu Gminy Ćmielów przygotowywane są zawiadomienia o wysokości tych środków do wykorzystania w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw na podstawie art. 3 ust 2 ustawy oraz informacja do Wojewody Świętokrzyskiego o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w ust. 1 ustawy i o wysokości kwoty bazowej (Kb) na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy.
4. W terminie do dnia 31 lipca poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest fundusz sołecki, są przesyłane, bądź odbierane samodzielnie zawiadomienia, o których mowa w ust 2 i 3.

Rozdział 3 Wniosek o realizację zadania

§ 3.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, utworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2021 r.,poz.1372 ze zm.)
2. O sposobie wydatkowania środków funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, zwołane na podstawie art. 5 ust 2 ustawy.

3. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołeckiego jest złożenie do Burmistrza Ćmielowa przez poszczególne sołectwa wniosku, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Przed wskazaniem zadań do realizacji, zasadne jest aby dokonać weryfikacji, uzgodnień z pracownikami tutejszego urzędu w celu określenia celowości zadania, jego zasadności do realizacji i ustalenia wartości zadania.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3, danego sołectwa powinien zawierać:
 - a) uchwałę zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - b) protokół z zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - c) listę obecności mieszkańców danego sołectwa – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Środki z funduszu sołeckiego przeznacza się na realizację przedsięwzięć/zadań przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa, stanowiących zadania własne gminy, które służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy oraz zadania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Sołectwa mogą również wspólnie realizować przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy.
8. Działania projektu/przedsięwzięć powinny być jasno sprecyzowane we wniosku i uchwale, pod kątem kosztowym oraz zakresowym, ze wskazaniem jasno określonego celu przedsięwzięcia (uzasadnienie).
9. Całkowita wartość przedsięwzięcia powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru budowlanego, w przypadku wymaganych odrębnymi przepisami.
10. Wydatki na przedsięwzięcie nie powinny być wyższe niż kwota wyliczona dla sołectwa na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy. We wniosku może zostać wskazany wkład sołectwa np. w formie pracy społecznej lub udziału finansowego.
11. Wniosek podlega ocenie przez komisję, o której mowa w §4, która weryfikuje wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.
12. W trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek:
 - 1) o zmianę zadań/przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
 - 2) w przypadku, gdy pierwotny wniosek sołectwa został zrealizowany i w związku z jego realizacją zostały oszczędności, to sołectwo może uchwalić i złożyć do Burmistrza Ćmielowa kolejny wniosek w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego, wzór takiego wniosku stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
13. Przyjęcie przez Burmistrza Ćmielowa wniosku o którym mowa w ust. 12 pkt 1, jest niemożliwa wtedy gdy:
 - 1) zawarto już umowę na realizację pierwotnego wniosku;
 - 2) rozpoczęto realizację przedsięwzięcia na podstawie pierwotnego wniosku;
 - 3) wykonano przedsięwzięcie na podstawie pierwotnego wniosku, lecz go nie opłacono;
 - 4) wykonano i opłacono przedsięwzięcie realizowane na podstawie pierwotnego wniosku.
14. Do wniosków o których mowa w ust. 12 pkt 1 i 2 stosuje się taką samą procedurę jaka obowiązuje przy uchwalaniu i zatwierdzaniu wniosku „pierwotnego”
15. 1) Do wniosku o których mowa w ust. 12 pkt 1 należy załączyć uchwały zebrania wiejskiego, protokół z zebrania wiejskiego oraz listę obecności mieszkańców danego sołectwa - wzór dokumentów stanowią załączniki nr 6, nr 7 i nr 4, zgodnie z art. 5 ust. 2, 3 ustawy.
2) Do wniosku o których mowa w ust. 12 pkt 2 należy załączyć uchwały zebrania wiejskiego, protokół z zebrania wiejskiego oraz listę obecności mieszkańców danego sołectwa - wzór dokumentów stanowią załączniki nr 9, nr 10 i nr 4, zgodnie z art. 5 ust. 2, 3 ustawy.

16. Wniosek, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 i 2 podlega ocenie przez komisję o której mowa w § 4, która weryfikuje wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.

Rozdział 4

Komisja

§4.

1. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja, którą powołuje Burmistrz Ćmielowa.
2. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym, tj. sprawdza terminowość złożenia wniosku, jego kompletność, zasadność wykonania, czy został uchwalony przez zebranie wiejskie wg statutu sołectwa oraz rekomenduje do realizacji zadania, które są:
 - a. zadaniami własnymi gminy;
 - b. służą poprawie życia mieszkańców;
 - c. są zgodne ze strategią Gminy Ćmielówlub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w porozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1897 z późn. zm.).
4. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów na realizację tego przedsięwzięcia, tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych środkach finansowych.
5. Komisja przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Ćmielowa w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.
6. Po weryfikacji i akceptacji wniosku, komisja informuje poszczególnych sołtysów o konieczności przeprowadzenia procedur administracyjnych wynikających z zapisów ustawy Prawo Budowlane, procedury te poprzedzają poniesienie wydatków na poszczególne zadania.
7. Za procedury administracyjne, o których mowa w ust. 6 odpowiada pracownik tutejszego Urzędu.

Rozdział 5

Realizacja przedsięwzięć

§ 5.

1. Podziału zadania do realizacji przedsięwzięć z funduszu sołeckiego na poszczególnych pracowników merytorycznych dokonuje Burmistrz Ćmielowa.
2. Zadania związane z pracami remontowymi, budowlanymi, których realizacja odbywa się w oparciu o przepisy Prawa Budowlanego prowadzi Kierownik Referatu Techniczno – Inwestycyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie lub inny pracownik tego referatu.
3. Za realizację zadań złożonych przez poszczególne sołectwo odpowiada pracownik Urzędu Miasta i Gminy, o którym mowa w ust. 1 w uzgodnieniu z sołtysem danej wsi.
4. Zamówień, zleceń i umów na zadania wynikające ze złożonych wniosków dokonuje pracownik, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z zasadami obowiązującymi w tutejszym urzędzie. Dotyczy to również dokonywania zakupów rzeczowych związanych z realizacją poszczególnych przedsięwzięć.
5. Gmina Ćmielów nie ponosi odpowiedzialności za zamówienia, zlecenia, umowy i zakupy dokonane bezpośrednio przez sołtysa bądź inne osoby z pominięciem procedury określonej w ust. 4. Dotyczy to również podejmowania przez sołtysa bądź inne osoby wszelkich zobowiązań finansowych.

6. Zadania wymagające uwzględnienia procedur o których mowa w § 4 ust. 6, realizowane z pominięciem urzędu bezpośrednio przez poszczególnych sołtysów nie będą stanowiły wydatków ponoszonych przez tutejszy urząd.
7. Zakupione/wykonane w trakcie realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego rzeczowe środki trwałe, wyposażenie bądź materiały w przypadku powierzenia mienia będą przekazane osobie materialnie odpowiedzialnej, tj. sołtysowi danej miejscowości lub merytorycznie odpowiedzialnemu pracownikowi Urzędu. Do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku załącza się oświadczenie sołtysa lub pracownika merytorycznego o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie gminne.
8. Środki funduszu sołeckiego nie może być wydatkowane m.in. na :
 - a) Inwestycje na gruncie, do którego gmina nie posiada prawa dysponowania na cele budowlane;
 - b) Dofinansowanie organizacji pozarządowych;
 - c) Paczki/prezenty świąteczne i inne formy wsparcia indywidualnego mieszkańców;
 - d) Usługi cateringowe;
 - e) Zakup napojów alkoholowych;
 - f) Darowizny rzeczowe i pieniężne dla innych instytucji
9. W przypadku organizowania imprezy, to jest spotkania bądź festynu ogólnie dostępnego o charakterze oświatowym, kulturalnym lub sportowym, przed zakupem artykułów i usług, sołtys składa do Urzędu wniosek zawierający informację o planowanym terminie i przebiegu spotkania oraz przedstawia listę niezbędnych zakupów.
10. Przed rozpoczęciem imprezy (spotkania bądź festynu) należy dokonać wymaganych prawem procedur zapewniających bezpieczny przebieg imprezy, co należy uwzględnić we wniosku w kosztach danego przedsięwzięcia.
11. Po zakończeniu imprezy (spotkania bądź festynu) – sołtys zobowiązany jest do dostarczenia sprawozdania z krótkim opisem imprezy. Sprawozdanie podpisuje Sołtys i Rada Sołecka. Załącznikiem do Sprawozdania jest dokumentacja fotograficzna zawierająca minimum 3 zdjęcia ze spotkania bądź festynu.

Rozdział 6

Obieg dokumentów i ewidencja księgowa

§ 6.

1. Opisu faktur/rachunków dokumentujących wydatki wynikające ze złożonych wniosków dokonują pracownicy, o których mowa w § 5 ust. 1. Na dokumentach tych winna być adnotacja, że przedsięwzięcie jest realizowane w ramach funduszu sołeckiego oraz o wysokości wydatkowanych środków z funduszu sołeckiego.
2. Obieg dokumentów związanych z dokumentami dotyczącymi funduszu sołeckiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w zarządzeniu Burmistrza Ćmielowa w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie.
3. Dla wydatków z funduszu sołeckiego prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa, dokonywana z zgodnie z obowiązującym planem kont w tutejszym urzędzie.

....., dniar.

**Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia
środków funduszu sołeckiego**

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz. 301 ze zm.) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na rok realizację przedsięwzięcia/przedsięwzięć[1] polegających na:

Zadanie Nr 1

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

Łączna wartość Zadania Nr 1.....zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

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

Zadanie Nr 2

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

Łączna wartość Zadania Nr 2.....zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

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

Zadanie Nr 3

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

Łączna wartość Zadania Nr 3.....zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

Zadanie Nr 4

Łączna wartość Zadania Nr 4.....zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą

.....zł. [3]

(słownie.....zł.)

i składają się z następujących pozycji:

- | | |
|-----------------------|----------|
| 1. Zadanie Nr 1 | -.....zł |
| 2. Zadanie Nr 2 | -.....zł |
| 3. Zadanie Nr 3 | -.....zł |
| 4. Zadanie Nr 4 | -.....zł |

Sołtys wsi.....

.....
Podpis sołtysa

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego z dnia r.
2. Uchwała z zebrania wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołectkiego.
3. Lista obecności

[1] Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.

[2] W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

[3] Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

UCHWAŁA NR.....
Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA
z dnia roku

w sprawie przyjęcia do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1 372 ze zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz.301ze zm.) oraz § 9 pkt 1/ Statutu Sołectwa
....., uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do realizacji w ramach funduszu sołeckiego następujące zadania:

L.p.	Nazwa zadania	Koszt zadania

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania):

This image shows a full page of a document template. It consists of a series of evenly spaced, horizontal dotted lines across the entire width of the page, intended for handwritten notes or answers. There are no margins, headers, footers, or other markings present.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Soltys

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa....., które odbyło
się w dniu..... r. w

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców.
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad. 1

Zebrańie otworzył sołtys sołectwa Pan/i.....

Zebranie rozpoczęło o godz. w
w zebraniu wzięło udział.....osób (lista obecności w załączeniu).

Ad. 2

[illegible]

Ad. 3

Przyjęcie Uchwały nr/..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa
..... (w załączeniu).

Ad. 4

[illegible]

Protokołował

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

Lista obecności

na zebraniu wiejskim sołectwa.....

w dniu

[illegible]

[illegible]

Wniosek sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

Sołectwo..... , dniaroku

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301ze zm.) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa..... z dnia wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć¹ przewidzianych do realizacji wroku w ramach funduszu sołeczkie przypadającego sołectwu. Zgodnie z uchwałą z zebrania wiejskiego przeznaczaniem funduszu sołeczkiego po zmianach jest:

Przedsięwzięcie Nr 1

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

- Koszty materiałów i usług:

-zł.
-zł.

Razem -zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość -zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 1zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:

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

Przedsięwzięcie Nr 2

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

- Koszty materiałów i usług:

-zł.
-zł.

Razem -zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość -zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 2zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:

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

Przedsięwzięcie Nr 3

¹ - Wniosek może dotyczyć więcej niż 1 przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w przynajmniej kwocie funduszu sołeczkiego na dany rok;

² - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

² - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

.....
.....
.....
.....
.....
- Koszty materiałów i usług:

- zł.

- zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 3 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²

.....
.....
.....
Przedsięwzięcie Nr 4

.....
.....
.....
.....
.....
- Koszty materiałów i usług:

- zł.

- zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 4 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:

.....
.....
.....
Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą zł.³

(słownie:.....).

.....
Sołtys sołectwa

²- W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

³- Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

UCHWAŁA NR.....
Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA
z dnia roku

w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego narok

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz.1372 ze zm.) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz.U. z 2014r., poz.301ze zm.) oraz § 9 ust.1 Statutu Sołectwa, uchwala się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się po zmianach do realizacji w ramach funduszu sołectkiego przeznaczonego narok następujące przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć	Koszt przedsięwzięcia/PLN/
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania): stanowi załącznik do uchwały (wniosek).

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys sołectwa

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa....., które odbyło się w dniu.....w
w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego na rok.

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców.
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad. 1

Zebranie otworzył sołtys sołectwa Pan/i.....

Zebranie rozpoczęło o godz. w

w zebraniu wzięło udział.....osób (lista obecności w załączeniu).

Ad. 2

[illegible]

Ad. 3

Przyjęcie Uchwały nr/..... r. Zebrania Wiejskiego
Sołectwa..... (w Załączeniu)

Ad. 4

[illegible]

Protokołował

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

Wniosek sołectwa w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołectkiego

Sołectwo....., dnia.....roku

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014r. poz. 301ze zm.) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa.....z dnia wnoszę o dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołectkiego wroku.

Zgodnie z uchwałą z zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołectkiego po zaoszczędzeniu środków jest:

Przedsięwzięcie Nr 1

.....

- Koszty materiałów i usług:

-zł.
 -zł.

Razem -zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość -zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 1zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest¹:

.....

Przedsięwzięcie Nr 2

.....

- Koszty materiałów i usług:

-zł.
 -zł.

Razem -zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość -zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 2zł.

¹ - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest¹:

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

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą
..... zł.²
(słownie:.....).

.....
Soltys sołectwa

¹ - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

² - Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

UCHWAŁA NR.....
Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA
z dnia roku

w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego w roku

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz.1 397 ze zm.) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014r., poz.301 ze zm.) oraz § 9 pkt.1 Statutu Sołectwa, uchwała się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się po do realizacji w ramach funduszu sołeckiego przeznaczonego narok następujące przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć	Koszt przedsięwzięcia/PLN/
1.		
2.		
Razem		

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania): stanowi załącznik do uchwały (wniosek).

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys sołectwa

PROTOKÓŁ

Zebrań wiejskiego sołectwa....., które odbyło się w dniu.....w
w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami
wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego w.....roku

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców.
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad. 1

Zebranie otworzył sołtys sołectwa Pan/i.....
Zebranie rozpoczęło o godz. w
w zebraniu wzięło udział.....osób (lista obecności w załączeniu).

Ad. 2

[illegible]

Ad. 3

Przyjęcie Uchwały nr/..... roku Zebrania Wiejskiego
Sołectwa..... (w Załączeniu).

Ad. 4

[illegible]

Protokołował

Przewodniczący Zebrania

.....

.....