

**ZARZĄDZENIE NR 35/2021  
WÓJTA GMINY SANTOK**

z dnia 7 lipca 2021 r.

**w sprawie zasad funkcjonowania i wydatkowania środków z funduszu sołeckiego w Gminie Santok**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zmianami) oraz § 3 uchwały nr XXXVII/291/14 Rady Gminy Santok z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki, zarządza się:

**Zasady funkcjonowania i wydatkowania środków z funduszu sołeckiego w Gminie Santok**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Skarbnik Gminy Santok podaje sołtysom Gminy pisemną informację o wysokości środków funduszu sołeckiego przypadających do wydatkowania przez poszczególne sołectwa w następnym roku budżetowym w nieprzekraczalnym terminie do 31 lipca.

§ 2. Skarbnik Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje Wojewodzie Lubuskiemu informację o wysokości środków przypadających poszczególnym sołectwom Gminy Santok w ramach funduszu sołeckiego oraz o wysokości kwoty bazowej, o której mowa w art. 3 ust.1 ustawy o funduszu sołecim.

§ 3. 1. Wydatkowanie środków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującym w Urzędzie Gminy Santok regulaminem udzielania zamówień publicznych.

2. Realizacja wydatków z funduszu sołeckiego odbywa się wyłącznie w ramach uchwały budżetowej.

§ 4. 1. Fundusz sołecki zaplanowany na dany rok budżetowy wygasa z upływem tego roku, a środki na nim zgromadzone nie przechodzą na rok następny.

2. Ustala się, że dniem granicznym, do którego w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok mogą być składane dokumenty księgowo potwierdzające poniesienie przez Gminę wydatków związanych z realizacją funduszu sołeckiego w danym roku budżetowym, jest 15 grudnia.

**Rozdział 2.**

**Zadania finansowane z funduszu sołeckiego**

§ 5. 1. Ze środków funduszu sołeckiego mogą być finansowane:

- 1) przedsięwzięcia, które są zadaniami własnymi gminy w rozumieniu przepisów art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy;
  - 2) działania związane z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych.
2. W szczególności z funduszu sołeckiego mogą być realizowane przedsięwzięcia dotyczące:
- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowisk i przyrody oraz gospodarki wodnej;
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów i placów, w tym między innymi ich oświetlenia;
  - 3) utrzymania czystości i porządku;
  - 4) ochrony zdrowia;
  - 5) edukacji publicznej;
  - 6) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
  - 7) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;

- 8) targowisk i hal targowych;
- 9) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 10) cmentarzy gminnych;
- 11) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 13) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 14) promocji gminy, w tym udziału sołectwa w uroczystościach i imprezach gminnych, powiatowych i innych;
- 15) 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;
- 16) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
- 17) organizacji wyjazdów i imprez integracyjnych dla mieszkańców.

3. Podczas planowania, zatwierdzania, realizacji i rozliczania przedsięwzięć z funduszu sołectkiego należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) celowości;
- 2) oszczędnego dokonywania wydatków środków publicznych;
- 3) jawności;
- 4) przejrzystości;
- 5) terminowości.

§ 6. 1. Wydatki na realizację przedsięwzięć, o których mowa w §5. ust. 2 pkt 17, nie mogą przekraczać łącznie 15% wysokości środków funduszu sołectkiego przypadających dla sołectwa w danym roku budżetowym.

2. Ze środków funduszu sołectkiego nie może być finansowany zakup:

- 1) alkoholu,
- 2) paczek świątecznych i innych form wsparcia indywidualnego mieszkańców.

### **Rozdział 3.**

#### **Wniosek o przyznanie środków i sposób jego oceny**

§ 7. Warunkiem wyodrębnienia w budżecie Gminy Santok środków w ramach funduszu sołectkiego dla danego sołectwa jest złożenie Wójtowi Gminy Santok wniosku przez sołtysa tego sołectwa. Wniosek składany jest w sekretariacie Urzędu Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 8. 1. Uchwałą w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków na realizację przedsięwzięć z funduszu sołectkiego w danym roku budżetowym podejmuje zebranie wiejskie zwołane zgodnie ze statutem sołectwa.

2. Wniosek w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołectkiego powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa wraz z oszacowaniem kosztów ich realizacji oraz uzasadnieniem.

3. Do każdego przedsięwzięcia wymienionego we wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się oddzielne pisemne zaświadczenia wydane przez merytorycznych pracowników Urzędu Gminy dotyczące:

- 1) szacowania kosztów,
- 2) zgodności ze strategią rozwoju gminy,
- 3) prawie do dysponowania gruntem na cele inwestycyjne,
- 4) zgodności z planem miejscowym zagospodarowania przestrzennego,



5) wymagany, w oparciu o Prawo budowlane, zgłoszeniu lub pozwoleniu na budowę. Pozycje wymienione w pkt 1,2 dotyczą wszystkich przedsięwzięć zgłaszanych do funduszu sołeckiego. Pozycje w pkt. 3-5 dotyczą przedsięwzięć budowlanych.

4. Uchwalony wniosek wraz z zaświadczeniami, o których mowa w ust. 3, a także protokołem z zebrania wiejskiego sołtys przedkłada Wójtowi w trybie określonym w § 7.

5. Wzór uchwały zebrania wiejskiego w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków na realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

6. Wzór wniosku w sprawie przeznaczenia środków na realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego stanowi załącznik nr 1 do uchwały, o której mowa w ust. 5.

**§ 9.** 1. Propozycję przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego przygotowuje sołtys.

2. Projekt uchwały zebrania wiejskiego w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków na realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego opracowany przez sołtysa przedkładany jest na zebraniu wiejskim, które może go przyjąć, zmienić lub odrzucić.

3. Mieszkańcy sołectwa oraz rada sołecka zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o funduszu sołeckim mogą zgłaszać sołtysowi propozycję przedsięwzięć do wykonania w ramach funduszu sołeckiego. Zgłoszenia takie mogą być dokonywane również w trakcie zebrania wiejskiego. Podczas zgłaszania przedsięwzięć przez mieszkańców sołectwa oraz radę sołecką przepis §8 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. Zgłaszane przez mieszkańców oraz radę sołecką propozycje przedsięwzięć do wykonania w ramach funduszu sołeckiego nieposiadające zaświadczeń, o których mowa w §8 ust. 3, nie są uwzględniane w procedurze uchwalania funduszu sołeckiego.

5. Wzór wniosku mieszkańców oraz rady sołeckiej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 10.** 1. Referat Organizacyjno-Administracyjny jest komórką organizacyjną merytorycznie odpowiedzialną za:

- 1) przyjmowanie wniosków w sprawie przyznania środków w ramach funduszu sołeckiego;
- 2) wstępną analizę wniosków;
- 3) organizację oceny wniosków;
- 4) przyporządkowanie realizacji poszczególnych zadań z funduszu dla odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Oceny wniosków w sprawie przyznania środków w ramach funduszu sołeckiego dokonuje zespół składający się z kierowników poszczególnych referatów, Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy.

**§ 11.** 1. Zespół, o którym mowa w §10 ust. 2, dokonuje oceny wniosków pod względem:

- 1) formalnym, w której sprawdza:
  - a) terminowość złożenia wniosku;
  - b) podpisy osób upoważnionych;
  - c) kompletność złożonych załączników;
- 2) merytorycznym, w której sprawdza:
  - a) zgodność przedsięwzięcia wykazanego we wniosku z zadaniami własnymi gminy;
  - b) zgodność przedsięwzięć ujętych we wniosku ze strategią rozwoju Gminy Santok;
  - c) celowość przedsięwzięć zgłoszonych we wniosku pod kątem poprawy warunków życia mieszkańców gminy;
  - d) możliwości finansowe i techniczne realizacji poszczególnych przedsięwzięć, tj. czy źródła finansowania poszczególnych przedsięwzięć określone we wniosku zapewniają w pełni ich realizację.



§ 12. 1. Wniosek, który nie spełnia warunków określonych w ustawie o funduszu sołeckim, podlega odrzuceniu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Informację o odrzuceniu wniosku pisemnie przekazuje sołtysowi Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, działający w imieniu Wójta.

2. W przypadku odrzucenia wniosku przez Wójta sołtys ma prawo w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania informacji w tej sprawie wystąpić do Rady Gminy o podtrzymanie wniosku w całości lub w części. Wystąpienie do Rady sołtys kieruje za pośrednictwem Wójta.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, jest rozpatrywany przez Radę Gminy Santok zgodnie z regulacjami ustawy o funduszu sołeckim.

§ 13. Wnioski zaakceptowane do realizacji są przekazywane w formie zestawienia przez Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w projekcie budżetu. Przekazanie zestawienia następuje do dnia 31 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 14. 1. W trakcie roku budżetowego, jednak nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć do Wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego.

2. Zmiana funduszu sołeckiego odbywa się w sposób właściwy dla jego przyjęcia

3. Wzór uchwały w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór wniosku w sprawie zmiany wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego stanowi załącznik nr 1 do uchwały, o której mowa w ust. 3.

#### **Rozdział 4. Realizacja zadań z funduszu sołeckiego**

§ 15. 1. W terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego przygotowuje zestawienie wszystkich przedsięwzięć przyjętych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego w roku przyszłym. Zestawienie opracowane jest z podziałem na poszczególne sołectwa oraz wskazaniem pracowników Urzędu merytorycznie odpowiedzialnych za realizację poszczególnych przedsięwzięć.

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest sołtysom oraz pracownikom Urzędu odpowiedzialnym za realizację funduszu sołeckiego w terminie do 15 stycznia danego roku budżetowego.

§ 16. 1. Płatnikiem zobowiązań powstałych w związku z realizacją funduszu sołeckiego jest Gmina Santok.

2. Wszelkie roboty, dostawy i usługi w ramach funduszu sołeckiego są realizowane przez pracowników merytorycznych Urzędu w porozumieniu z sołtysami.

3. Dokumenty księgowe potwierdzające poszczególne wydatki związane z realizacją funduszu sołeckiego, opisują pracownicy merytoryczni Urzędu, o których mowa w §15 ust. 1.

4. W przypadku realizacji inwestycji ze środków funduszu sołeckiego do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku, składanego do Urzędu należy dołączyć protokół odbioru robót podpisany przez pracownika Urzędu Gminy Santok merytorycznie odpowiedzialnego za realizację tej inwestycji. Protokół może również podpisać sołtys.

§ 17. Zakup robót, towarów i usług realizowany może być wyłącznie w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych przez merytorycznie odpowiedzialnych pracowników Urzędu Gminy Santok. Zamówienia przygotowują pracownicy merytorycznie odpowiedzialni za realizację poszczególnych przedsięwzięć, akceptuje Skarbnik Gminy oraz Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

§ 18. Ustala się następujący obieg dokumentów związany z zakupem środków trwałych ze środków pochodzących z funduszu sołeckiego:

- 1) Wójt lub upoważniony przez niego pracownik dekretuje rachunek na referat odpowiedzialny merytorycznie za wykonanie przedsięwzięcia;
- 2) pracownik referatu odpowiedzialny merytorycznie za wykonanie przedsięwzięcia w przypadku:
  - a) środków trwałych (tj. o wartości powyżej 3.500 zł):

- do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku dołącza dowód OT określający cechy charakterystyczne zakupionego/wykonanego środka trwałego (w tym miejsce przechowywania);

- wskazuje osobę materialnie odpowiedzialną, tj. sołtysa danej miejscowości lub merytorycznie odpowiedzialnego pracownika Urzędu, w przypadku powierzenia mienia;

b) pozostałych środków trwałych (tj. o wartości poniżej 3.500 zł):

- do dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku załącza oświadczenie sołtysa lub pracownika merytorycznego o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie gminne.

§ 19. Do dnia 20 maja następującego po roku budżetowym, w którym realizowane były wydatki z funduszy sołeckiego, Kierownik Referatu Budżetu i Finansów przygotowuje sprawozdanie z wydatków funduszu sołeckiego za rok ubiegły, które następnie do dnia 31 maja przekazuje Wojewodzie Lubuskiemu celem zwrotu z budżetu państwa części wydatków poniesionych przez Gminę Santok w ramach funduszu sołeckiego w roku ubiegłym.

§ 20. Postanowienia niniejszego zarządzenie stosuje się odpowiednio do przedsięwzięć realizowanych w ramach funduszu sołeckiego przez więcej niż jedno sołectwo.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe.**

§ 21. Zarządzenie zawiera załączniki, stanowiące wzory dokumentów dla sołectw:

- 1) załącznik nr 1 – Uchwała Nr...../... Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... z dnia.....roku w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok;
- 2) załącznik Nr 2 - Wniosek sołectwa ..... w sprawie przeznaczenia środków z funduszu sołeckiego na rok ..... w celu na realizacji przedsięwzięć, będący załącznikiem nr 1 do uchwały w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków na realizację przedsięwzięć z funduszu sołeckiego na rok.....;
- 3) załącznik Nr 3 - Uchwała Nr...../..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... z dnia.....roku w sprawie zmiany wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok .....
- 4) załącznik Nr 4 – Wniosek sołectwa ..... w sprawie zmiany wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok ....., będący załącznikiem nr 1 do uchwały w sprawie zmiany wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok .....

§ 22. Traci moc zarządzenie Nr 11.2018 Wójta Gminy Santok z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie: zasad funkcjonowania i wydatkowania środków z funduszu sołeckiego w Gminie Santok.

§ 23. Wykonie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJTA GMINY SANTOK  
Paweł Piątek



**Uchwała Nr ..... /.....**  
**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**  
**z dnia .....roku**  
**w sprawie przyjęcia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok .....**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołectkim (Dz. U. z roku 2014, poz. 301) oraz § 8 ust.1 pkt. 5 Statutu Sołectwa ....., uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok ..... w celu realizacji następujących przedsięwzięć:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedsięwzięcia</b>	<b>Koszt przedsięwzięcia /PLN/</b>
1.		
2.		
3.		
Razem		

§ 2. Wniosek, o którym mowa w §1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i jest jej integralną częścią.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Sołtys sołectwa

do uchwały Nr .... Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....

z dnia .....

w sprawie przyjęcia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołectkiego na rok .....

**Wójt Gminy Santok**

**Sołectwo ..... wnosi o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok .....  
w celu realizacji następujących przedsięwzięć:**

**Przedsięwzięcie nr 1:**

Nazwa zadania:.....

.....

.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : .....zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr 2:**

Nazwa zadania:.....

.....

.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : .....zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr ....:**

Nazwa zadania:.....

.....

.....  
Wartość zadania : .....zł  
Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołeckiego: ..... zł
  - 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
  - 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
  - 4) inne źródła finansowania – ..... : .....zł
- (podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr .....**

Nazwa zadania:.....  
.....  
.....

Wartość zadania : .....zł  
Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołeckiego: ..... zł
  - 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
  - 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
  - 4) inne źródła finansowania – ..... : .....zł
- (podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Szacowane łączne wydatki funduszu sołeckiego związane z realizacją przedsięwzięć zgłoszonych w niniejszym wniosku wyniosą: .....zł (słownie: .....zł), co nie przekracza 100% wartości funduszu sołeckiego przewidziane na roku budżetowy .....**

.....  
Sołtys sołectwa

Załączniki:

1. Zaświadczenia do każdego przedsięwzięcia wymienionego we wniosku potwierdzające:
  - a) szacowanie wartości przedsięwzięcia,
  - b) zgodności przedsięwzięcia ze strategią rozwoju gminy,



- c) \* zgodności przedsięwzięcia z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
- d) \* prawo dysponowania gruntem na cele budowlane oraz wymaganym dla przedsięwzięcia zgłoszeniu lub pozwoleniu na budowę.

*\* Dotyczy jedynie przedsięwzięć będących inwestycjami budowlanymi.*

**Uchwała Nr ...../.....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**z dnia .....roku**

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z roku 2014, poz. 301) oraz § 8 ust.1 pkt. 5 Statutu Sołectwa ....., uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego w roku .....

2. W ramach zmiany, o której mowa w ust. 1, przewiduje się realizację poniżej wymienionych przedsięwzięć:

Lp.	Nazwa przedsięwzięcia	Koszt przedsięwzięcia /PLN/
1.		
2.		
3.		
Razem		

§ 2. Wniosek, o którym mowa w §1 ust.1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i jest jej integralną częścią.

§ 3. Traci moc uchwała nr ..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... z dnia ..... w sprawie przyjęcia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na rok .....

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....

Sołtys sołectwa



do uchwały Nr ..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....

z dnia .....

w sprawie zmiany wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołectkiego na rok .....

**Wójt Gminy Santok**

**Sołectwo ..... wnosi o zmianę wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok ..... Jednocześnie wnosi się o przyznanie środków funduszu sołectkiego na realizację następujących przedsięwzięć:**

**Przedsięwzięcie nr 1:**

Nazwa zadania:.....

.....

.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : ..... zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr 2:**

Nazwa zadania:.....

.....

.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : ..... zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr .....**

Nazwa zadania:.....  
.....  
.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : ..... zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Przedsięwzięcie nr .....**

Nazwa zadania:.....  
.....  
.....

Wartość zadania : .....zł

Sposób finansowania zadania:

- 1) z budżetu gminy w ramach funduszu sołectkiego: ..... zł
- 2) finansowy udział mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 3) wartość rzeczowego udziału mieszkańców sołectwa: ..... zł
- 4) inne źródła finansowania – ..... : ..... zł

*(podać jakie)*

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia:

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

**Szacowane łączne wydatki funduszu sołectkiego związane z realizacją przedsięwzięć zgłoszonych w niniejszym wniosku wyniosą: .....zł (słownie: .....zł), co nie przekracza 100% wartości funduszu sołectkiego przewidziane na roku budżetowy .....**

.....

Sołtys sołectwa

obowiązek wynikający z art. 22 ust. 4 i 5 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami<sup>1</sup>. Zaświadczenia do każdego zmienianego przedsięwzięcia wymienionego we wniosku potwierdzające:



- a) szacowanie wartości przedsięwzięcia,
- b) zgodności przedsięwzięcia ze strategią rozwoju gminy,
- c) \* zgodności przedsięwzięcia z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego
- d) \* prawo dysponowania gruntem na cele budowlane oraz wymaganym dla przedsięwzięcia zgłoszeniu lub pozwoleniu na budowę.

\* *Dotyczy jedynie przedsięwzięć będących inwestycjami budowlanymi.*

Mieszkańcy ....., dnia.....r.

Sołectwa .....

Rada Sołecka

Sołectwa .....

**Zebranie Wiejskie**

**Mieszkańców Wsi .....**

**WNIOSEK**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r., poz. 301, z 2010 r.) **wnosimy o uchwalenie** w ramach funduszu sołeckiego na ..... r. dla wsi ..... przedsięwzięć polegających na:

**Zadanie nr 1** (wpisać nazwę przedsięwzięcia) –

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

Czy w/w zadanie będzie realizowane wspólnie z innym sołectwem?

*(zaznaczyć właściwe)*

nie

tak (wpisać z którym) .....

*(wówczas dwa lub więcej sołectw zobligowane są odrębnie uchwalić wniosek dot. realizacji w/w przedsięwzięcia)*

Szacowany koszt zadania Nr 1 wyniesie ..... zł

Na całkowity koszt zadania Nr 1 składają się w szczególności:

- ..... zł

- ..... zł

- ..... zł

**Uzasadnienie realizacji zadania Nr 1:**

*(w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy, służący poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i zgodne ze strategią rozwoju gminy).*

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

**Zadanie nr 2** (wpisać nazwę przedsięwzięcia) –

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

Czy w/w zadanie będzie realizowane wspólnie z innym sołectwem?

*(zaznaczyć właściwe)*

nie

tak (wpisać z którym) .....



(wówczas dwa lub więcej sołectw zobligowane są odrębnie uchwalić wniosek dot. realizacji w/w przedsięwzięcia)

Szacowany koszt zadania Nr 2 wyniesie .....zł

Na całkowity koszt zadania Nr 2 składają się w szczególności:

- .....zł  
- .....zł  
- .....zł

**Uzasadnienie realizacji zadania Nr 2:**

*(w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy, służący poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i zgodne ze strategią rozwoju gminy).*

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

**Zadanie nr 3 (wpisać nazwę przedsięwzięcia) –**

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

**Czy w/w zadanie będzie realizowane wspólnie z innym sołectwem?**

*(zaznaczyć właściwe)*

nie

tak (wpisać z którym) .....

*(wówczas dwa lub więcej sołectw zobligowane są odrębnie uchwalić wniosek dot. realizacji w/w przedsięwzięcia)*

Szacowany koszt zadania Nr 3 wyniesie .....zł

Na całkowity koszt zadania Nr 3 składają się w szczególności:

- .....zł  
- .....zł  
- .....zł

**Uzasadnienie realizacji zadania Nr 3:**

*(w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy, służący poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i zgodne ze strategią rozwoju gminy).*

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

**Szacowany łączny koszt wszystkich w/w przedsięwzięć składa się z następujących pozycji kwotowych: (wpisać kwotę)**

1. Zadanie Nr 1 - .....zł

2. Zadanie Nr 2 - .....zł

3. Zadanie Nr 3 - .....zł

## Lista poparcia wniosku

*(obowiązkowe tylko w przypadku składania wniosku przez mieszkańców sołectwa)*

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuje, iż:

Administratorem danych osobowych jest Gmina Santok - Urząd Gminy Santok z siedzibą w Santoku (66-431) przy ul. Gorzowskiej 59. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [urząd@santok.pl](mailto:urząd@santok.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. W Urzędzie Gminy Santok wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować mailowo: [inspektor@santok.pl](mailto:inspektor@santok.pl).

Dane przetwarzane są dla celów związanych z poparciem wniosku o realizację zadania realizowanego w ramach funduszu sołeckiego, na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych, na podstawie przepisów prawa.

Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone zostały w klauzuli informacyjnej wywieszanej na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej: [www.santok.pl](http://www.santok.pl) w zakładce „RODO”.