

**Zarządzenie Nr 33/2018  
Wójta Gminy Białogard  
z dnia 28.03.2018 r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu dokonania naboru na wolne stanowisko  
urzędnicze ds. komunalnych.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) oraz § 3 zarządzenia Nr 20/10 Wójta Gminy Białogard z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Białogard oraz na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Białogard, zarządza się co następuje:

**§ 1**

W celu przygotowania i przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. komunalnych, powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Alicja Kubiś - Sekretarz Gminy - Przewodnicząca Komisji;
2. Anna Zarbock - Podinspektor ds. organizacyjnych, kadrowych i wydawania dowodów tożsamości – Sekretarz Komisji;
3. Ewa Szczybelska - Inspektor ds. ewidencji - Członek Komisji;
4. Tadeusz Szarłowski - Podinspektor ds. komunalnych – Członek Komisji.

**§ 2**

Komisja Rekrutacyjna przygotowuje i przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zarządzeniem Nr 20/10 Wójta Gminy Białogard z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Białogard oraz na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Białogard.

**§ 3**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Komisji.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
Jacek Smolński



**ZARZĄDZENIE NR 32/2018  
WÓJTA GMINY BIAŁOGARD  
z dnia 26 marca 2018 roku**

**w sprawie ustanowienia Regulaminu Gospodarowania Funduszem Sołeckim  
w Gminie Białogard**

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) w związku z art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.), Wójt Gminy Białogard zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Ustanawia się Regulamin Gospodarowania Funduszem Sołeckim w Gminie Białogard, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

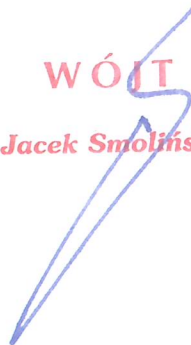
**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
**Jacek Smoliński**





## **REGULAMIN GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM SOŁECKIM W GMINIE BIAŁOGARD**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach funduszu sołeckiego w Gminie Białogard, zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014 r. 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 r., poz. 301 ze zm.);
  - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy;
  - 3) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Białogard;
  - 4) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 i 7 ustawy.

### **Rozdział 2 Naliczenie funduszu sołeckiego**

#### **§ 2.**

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
2. Skarbnik Gminy przygotowuje projekt uchwały Rady Gminy Białogard w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki.
3. Naliczenia środków na fundusz sołecki dla poszczególnych sołectw dokonuje Skarbnik Gminy na podstawie danych, o których mowa w ustawie, w terminie do dnia 20 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy, na który fundusz sołecki zostanie wyodrębniony.
4. Wójt Gminy na podstawie przygotowanych przez Skarbnika Gminy informacji w terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest fundusz sołecki, przekazuje sołtysom informacje o wysokości środków finansowych przypadających każdemu sołectwu w następnym roku budżetowym.

5. Skarbnik w terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekaże Wojewodzie Zachodniopomorskiemu informację o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w ust. 2 oraz o wysokości kwoty bazowej, o której mowa w ustawie.

### **Rozdział 3**

#### **Wniosek o realizację zadania**

##### **§ 3.**

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołectkiego jest sołectwo, utworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.)
2. O sposobie wydatkowania środków funduszu sołectkiego decyduje zebranie wiejskie, zwołane na podstawie art. 5 ust. 2 w/w ustawy.
3. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołectkiego jest złożenie do Wójta Gminy Białogard 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 i/lub uzgodnień z pracownikami Urzędu Gminy Białogard dla określenia celowości zadania, jego zasadności do realizacji, zgodności z harmonogramem prac i ustalenia wartości zadania.
5. Wniosek danego sołectwa, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać:
  - 1) uchwałę zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
  - 2) protokół zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
  - 3) listę obecności mieszkańców danego sołectwa – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Środki z funduszu sołectkiego 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 wspólnie realizować przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy.
8. Planowane działania powinny być sprecyzowane pod kątem kosztowym oraz zakresowym, ze wskazaniem jasno określonego celu przedsięwzięcia.
9. Całkowita wartość przedsięwzięcia powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru budowlanego, w przypadku wymaganym 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 wkładu finansowego.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 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 o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu, przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego - wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 4 Komisja**

### **§ 4.**

1. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja, którą powołuje Wójt Gminy Białogard.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Skarbnik Gminy Białogard lub osoba przez niego upoważniona;
  - 2) Sekretarz Gminy Białogard lub osoba przez niego upoważniona;
  - 3) Pracownik mający w swoim zakresie obowiązków realizację zadań związanych z pracami remontowymi, budowlanymi;
  - 3) Pracownik mający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi;
  - 4) Pracownik mający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim.
3. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym, tj. sprawdza terminowość złożenia wniosku, jego kompletność, zasadność wykonania oraz rekomenduje do realizacji zadania, które:
  - 1) są zadaniami własnymi gminy;
  - 2) służą poprawie życia mieszkańców;
  - 3) są zgodne ze Strategią Rozwoju Białogard lub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897)
5. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów na realizację tego przedsięwzięcia, tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych środkach finansowych.
6. Komisja:
  - 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania;
  - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Wójtowi Gminy Białogard w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.
7. Wnioski zaakceptowane przez Wójta przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

## **Rozdział 5 Realizacja przedsięwzięć**

### **§ 5.**

1. Za realizację zadań odpowiada sołtys.
2. Sołtys mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym, wysokość przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje, współpracuje z pracownikiem Urzędu Gminy Białogard wskazanym przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego i innymi pracownikami merytorycznymi.





.....  
(pieczęćka sołectwa)

.....  
(miejscowość, data)

## Wójt Gminy Białogard

### WNIOSEK

#### w sprawie przyznania środków z funduszu soleckiego na rok budżetowy .....

Na podstawie art. 5 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) oraz uchwały Nr ..... Rady Gminy Białogard z dnia ..... w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu soleckiego w budżecie Gminy Białogard na rok ....., w związku z Uchwałą zebrania wiejskiego Nr ..... z dnia ..... r. sołectwo .....wnosi o przyznanie w roku ..... środków z funduszu soleckiego w wysokości ..... zł (słownie.....)

Uzyskane środki zostaną wykorzystane na terenie sołectwa do realizacji następujących przedsięwzięć:

#### Zadanie/Przedsięwzięcie Nr 1

.....  
/ nazwa zadania /

**Uzasadnienie** (proszę opisowo uzasadnić wszystkie planowane przedsięwzięcia w szczególności winny być to argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców, zgodne z zadaniami własnymi gminy, wpisujące się w strategię rozwoju gminy)

Oszacowanie kosztów zadania/przedsięwzięcia nr 1 - .....zł (środki z funduszu soleckiego).....

#### Zadanie/Przedsięwzięcie Nr 2

.....  
/ nazwa zadania /

## OCENA WNIOSKU (WYPEŁNIA URZĄD GMINY)

### 1. Ocena formalna

KRYTERIA OCENY	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osobę uprawnioną?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki, tj:		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności z zebrania wiejskiego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy		
- wpisują się w Strategię Rozwoju Gminy Białogard		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców		

Podpisy członków Komisji:

1. ....przewodniczący komisji .....
2. .... członek .....
3. .... członek .....
4. .... członek .....

### 2. Akceptacja Wójta Gminy

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa .....w projekcie budżetu na rok .....

Wójt Gminy

.....  
(podpis)

**UCHWAŁA Nr...../.....**  
**zebrania wiejskiego Solectwa .....**  
**z dnia .....**

**w sprawie przeznaczenia środków z funduszu soleckiego w roku 20.....**

Na podstawie art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) – zebranie wiejskie uchwała:

**§ 1**

Wyodrębnione w budżecie gminy na rok 20..... środki w wysokości ..... zł przeznaczyć na :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**§ 2**

Zobowiązać Sołtysa do złożenia w terminie do 30 września 20..... r. Wójtowi Gminy Białogard wniosku o uwzględnienie w projekcie budżetu gminy na 20..... r. przedsięwzięć/a wymienionych/ego w § 1 wraz z rzetelnym oszacowaniem ich/jego kosztów i uzasadnieniem

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący zebrania –Sołtys*

.....  
*(Imię i nazwisko –podpis)*



## PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego Sołectwa ..... z dnia .....

Zebranie rozpoczęło się o godz. ...., wzięło w nim udział ..... mieszkańców sołectwa, zgodnie z załączoną listą obecności.

Zebranie Wiejskie jest ważne zgodnie z § 13 Statutu Sołectwa.

Zebranie otworzył/a Sołtys – Pan/i ....., który/a po powitaniu zebranych przedstawił/a temat zebrania, tj. podjęcie decyzji o przeznaczeniu środków finansowych w wysokości ..... zł, przypadających sołectwu w ramach funduszu sołeckiego na 20..... rok.

Przedstawił/a jakie warunki należy spełnić, aby wniosek został przyjęty do realizacji.

I tak należy:

- wskazać konkretne przedsięwzięcia, mieszczące się w zakresie zadań własnych gminy, służące poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa zgodnie ze strategią rozwoju gminy, wraz z uzasadnieniem ich wyboru,
- rzetelnie oszacować koszty przedsięwzięć lub jednego przedsięwzięcia, przy czym koszty te nie mogą być wyższe niż kwota funduszu przyznana sołectwu na rok 20.....

Inicjatywę w sprawie zgłoszenia propozycji wniosków do uchwalenia posiadają: sołtys, rada sołeczka lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Następnie poprosił/a uprawnionych do zgłaszania propozycji wniosków do uchwalenia i o ich zgłaszanie.

Po przeprowadzonej dyskusji zebranie wiejskie wybrało do realizacji następujące przedsięwzięcie/cia:

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

Uzasadnienie:

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

Podjęto w tej sprawie uchwałę, w której zobowiązano sołtysa do złożenia w terminie do 30 września 20..... r. Wójtowi Gminy Białogard wniosku o uwzględnienie w budżecie gminy na 20..... r. w/w przedsięwzięcia/ć wraz z rzetelnym oszacowaniem jego/ich kosztów i uzasadnieniem.

W załączeniu:

Uchwała Nr ...../..... zebrania wiejskiego Sołectwa ..... z dnia .....20..... r. w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego na 20.....rok.

Protokół sporządził/a:

.....  
(Imię i nazwisko –podpis)

Przewodniczący/a zebrania –Sołtys

.....  
(Imię i nazwisko –podpis)







.....  
(pieczęć Sołectwa)

..... data .....  
(miejsowość)

### Wniosek sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

Na podstawie art. 7 w związku z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) oraz uchwały Nr .....zebrania wiejskiego

Sołectwa .....z dnia ..... 20..... r. wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w 20..... r. w ramach funduszu sołeckiego przypadającego Sołectwu .....

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego w 20.....r. po zmianach jest:

1).....  
.....- szacowany koszt około.....zł.

2).....  
.....- szacowany koszt około .....zł.

3).....  
.....-szacowany koszt około .....zł.

Razem szacowane koszty realizacji wniosku:.....zł<sup>1)</sup>

Uzasadnieniem realizacji przedsięwzięcia/przedsięwzięć jest<sup>2)</sup> .....  
.....  
.....

Sołtys Sołectwa .....

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego Nr ..... z dnia .....20..... r.,
- 2) protokół zebrania wiejskiego,
- 3) lista obecności.

<sup>1)</sup> Nie więcej niż kwota przypadająca na dany rok.

<sup>2)</sup> W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.



ZESTAWIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ SOŁECTWA ..... Rok .....

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania		Koszty zadania	
	Zakupy (zł)	Usługi (zł)	Razem (zł)	
Zadanie Nr .....	1.1			
	1.2			
	1.3			
	1.4			
	Razem wartość zadania			
Zadanie Nr .....	2.1			
	2.2			
	2.3			
	2.4			
	Razem wartość zadania			
Zadanie Nr .....	3.1			
	3.2			
	3.3			
	3.4			
	Razem wartość zadania			
Zadanie Nr .....	4.1			
	4.2			
	4.3			
	4.4			
	Razem wartość zadania			
Zadanie Nr .....	5.1			
	5.2			
	5.3			
	5.4			
	Razem wartość zadania			
x	Razem wartość zadania			
	<b>RAZEM FUNDUSZ SOŁECKI</b>			



Sołectwo:  
.....  
Gmina Białogard

dot. zadania Nr.....  
(podać nr zadania z wniosku)

**ROZLICZENIE FINANSOWE**  
z wykonania wydatków w ramach Funduszu Soleckiego na rok .....

.....  
(nazwa zadania)

Całkowity koszt zadania (w zł).....

w tym koszty pokryte z funduszu (w zł).....

w tym środki własne (w zł).....

Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nazwa wydatku	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota (w zł)	Z tego z funduszu (w zł)

Data i podpis Sołtysa: .....

Do rozliczenia załączyć należy wszystkie faktury (rachunki), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu gminy.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona pieczęcią Sołectwa oraz zawierać opis  
*„Płatne z funduszu sołeckiego Sołectwa ..... Wydatek zgodny z kosztem zadania  
ujętych w Zestawieniu planowanych zadań pod nr ....., poz. ....”*

Informacja ta powinna zostać podpisana przez sołtysa Sołectwa.

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach  
funduszu soleckiego w roku .....**

I. Nazwa sołectwa ..... Gmina Białogard

II. Sprawozdanie za okres:

od dnia 1 stycznia ..... r. do dnia 15 grudnia ..... r.

III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu soleckiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Krótki opis zrealizowanego zadania
1				
2				
3				
4				
5				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu sołectkiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu sołectkiego na rok .....	..... zł
Kwota wydatkowana na realizację funduszu sołectkiego w roku .....	..... zł

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis sołtysa)