

Podstawowe informacje dotyczące funduszu sołeckiego

1. Zasady korzystania z funduszu sołeckiego reguluje ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r, poz. 301, z późn. zm).

2. Co to jest fundusz sołecki?

Fundusz sołecki to środki finansowe wyodrębnione w budżecie gminy, które są zagwarantowane dla sołectw na wykonanie przedsięwzięć służących poprawie warunków ich życia. To zebranie wiejskie – czyli mieszkańcy danego sołectwa podejmują decyzje na co mają zostać wydatkowane ww. środki finansowe.

Należy pamiętać, że fundusz sołecki to środki publiczne i podlegają takim samym rygorom, określonym w ustawie o finansach publicznych, jakim podlegają pozostałe środki w budżecie gminy. Przy wydatkowaniu środków z funduszu sołeckiego należy kierować się zasadą oszczędności, gospodarności i celowości.

3. Co należy zrobić, aby korzystać z funduszu sołeckiego?

Aby fundusz sołecki faktycznie został zrealizowany w konkretnym sołectwie, powinny być podjęte następujące działania:

1. Wniosek musi być uchwalony przez prawomocne zebranie wiejskie.
2. Wniosek może być uchwalony wyłącznie z inicjatywy: sołtysa, rady sołeckiej albo minimum 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.
3. Wniosek musi wskazywać konkretne przedsięwzięcia.
4. Wniosek poza wskazaniem przedsięwzięć do realizacji musi zawierać szacunek ich kosztów i uzasadnienie.
5. Wniosek musi być przekazany Burmistrz Gminy Żukowo w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Przedsięwzięcia wskazane do realizacji przez zebranie wiejskie we wniosku muszą być zadaniami własnymi gminy, muszą służyć poprawie warunków życia mieszkańców i być zgodne ze strategią rozwoju gminy.
7. Szacunek kosztów zadań wskazanych we wniosku musi się mieścić w kwocie przypadającej sołectwu z puli funduszu sołeckiego.

Poniżej przedstawiamy „krok po kroku” schemat wyodrębniania i realizacji funduszu sołeckiego w Gminie Żukowo.

Krok 1: Przyjęcie przez radę miejską uchwały o wyodrębnieniu funduszu sołeckiego

Rada Miejska w Żukowie wyraziła zgodę na wyodrębnienie w budżecie gminy Żukowo środków stanowiących fundusz sołecki w uchwale nr XLIV/506/2014 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 21.03.2014 r. w sprawie wyodrębnienia w budżecie Gminy Żukowo środków stanowiących fundusz sołecki. Ponadto Rada Miejska w Żukowie zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim skorzystała z uprawnienia do zwiększenia wysokości środków ponad wysokość określoną w art. 3 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim i uchwałą Nr X/126/2019 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 25 czerwca 2019 r. określiła zasady zwiększania środków stanowiących fundusz sołecki.

Krok 2: Przekazanie przez Burmistrz Gminy Żukowo wszystkim sołtysom w Gminie informacji, o wysokości środków jakie będą przysługiwały sołectwom w następnym roku budżetowym. Powyższa informacja jest przekazywana przez Burmistrz Gminy Żukowo w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok, w którym przedsięwzięcia z funduszu mają być realizowane. Wysokość kwoty dla konkretnego sołectwa jest obliczana na podstawie tak zwanej kwoty bazowej i liczby mieszkańców sołectwa. Zależy ona od liczby mieszkańców sołectwa, dochodów bieżących gminy w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

Krok 3: Zwołanie zebrania wiejskiego i poinformowanie o nim mieszkańców.

Sołtys zwołuje zebranie wiejskie, podczas którego mieszkańcy zdecydują o przeznaczeniu środków z funduszu sołectkiego. Osoba, która zgodnie ze statutem sołectwa ma kompetencje do przewodniczenia zebraniu wiejskiemu – najczęściej jest to sołtys – powinna wcześniej przygotować porządek zebrania i jego reguły oraz przeprowadzić je sprawnie, aby zakończyło się ono podjęciem uchwały o przyjęciu jednego wniosku.

Krok 4: Zebranie wiejskie

Zebranie wiejskie decyduje o przeznaczeniu środków zarezerwowanych dla sołectwa. O tym kto może wziąć w nim udział i jakie inne warunki muszą być spełnione, aby decyzje były ważne stanowi statut sołectwa. A zatem to zebranie wiejskie podejmuje decyzję o przeznaczeniu środków, a sołtys jest organem wykonawczym, który w imieniu sołectwa składa wniosek do budżetu. Uchwalenie wniosku z inicjatywy sołtysa, rady sołectkiej bądź minimum 15 pełnoletnich mieszkańców oznacza, że zebranie wiejskie może podjąć głosowanie tylko nad propozycją przedsięwzięć zgłoszonych formalnie przez sołtysa, radę sołectką albo minimum 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

Nieważny będzie wniosek zgłoszony na przykład przez: byłego sołtysa albo przez jednego członka rady sołectkiej lub na przykład czternastu mieszkańców. Musi to być propozycja podpisana przez minimum 15 pełnoletnich mieszkańców albo ta, która uzyska poparcie co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców w głosowaniu na zebraniu wiejskim przed podjęciem formalnej uchwały o uchwaleniu wniosku.

Uwaga!

Warto aby we wniosku suma wszystkich wskazanych w nim przedsięwzięć była równa kwocie, przypadającej sołectwu – w innym przypadku sołectwo nie będzie mogło wykorzystać całości środków. Ponadto przed uchwaleniem wniosku warto skonsultować się z pracownikami Urzędu Gminy w zakresie formalnego przygotowania wniosku, jak również jeśli chodzi o oszacowanie kosztów przedsięwzięcia – pozwoli to zapewnić zgodność realizacji przedsięwzięcia z przepisami prawa, a jednocześnie pozwoli obu stronom uniknąć nieścisłości i późniejszych problemów.

Poniżej wykaz pracowników merytorycznych realizujących przykładowe zadania w ramach funduszu sołectkiego:

I. Infrastruktura komunalna sołectwa

Zadanie	Pracownik merytoryczny	Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Budowa dróg gminnych (plyty yomb)	Mirela Lejk Marcin Sawczuk	58-355-03-80 58-355-03-86	m.lejk@zukowo.pl m.sawczuk@zukowo.pl
Budowa dróg gminnych (asfalt)	Wiesław Palka Katarzyna Kuźma	58-685-83-56 58-685-83-66	w.palka@zukowo.pl k.kuzma@zukowo.pl
Utrzymanie oraz drobne remonty dróg gminnych i chodników	Marcin Sawczuk	58-685-83-86	m.sawczuk@zukowo.pl
Budowa oświetlenia ulicznego	Sławomir Kolka	58-685-83-50	s.kolka@zukowo.pl
Projekty zmian organizacji ruchu (oznakowanie, progi zwalniające)	Aleksandra Thrun	58-685-83-52	a.thrun@zukowo.pl

II. Kształtowanie wizerunku i estetyki wsi

Zadanie	Pracownik merytoryczny	Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Nasadzenia drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni i terenów użyteczności publicznej w sołectwie	Angelika Formela	58-685-83-61	a.formela2@zukowo.pl
Zakup i montaż koszy na śmieci	Angelika Formela	58-685-83-61	a.formela2@zukowo.pl
Ustawianie tablic informacyjnych, promocyjnych oraz innych elementów malej infrastruktury	Angelika Formela	58-685-83-61	a.formela2@zukowo.pl

III. Infrastruktura rekreacyjna i kulturalna sołectwa

Zadanie	Pracownik merytoryczny	Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Budowa, remont i urządzenie boisk	Emilia Dąbrowska	58-685-83-08	e.dabrowska@zukowo.pl
Zakup urządzeń poprawiających infrastrukturę sportową	Emilia Dąbrowska	58-685-83-08	e.dabrowska@zukowo.pl
Zakup wyposażenia i urządzenie placów zabaw dla dzieci	Emilia Dąbrowska	58-685-83-08	e.dabrowska@zukowo.pl
Zakupy wyposażenia świetlic wiejskich	Helena Adamska	58-685-83-91	h.adamska@zukowo.pl
Montaż lawek	Angelika Formela	58-685-83-61	a.formela2@zukowo.pl

IV. Działalność kulturalna i sportowa

Zadanie	Pracownik merytoryczny	Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Organizacja imprez kulturalno – sportowych	Emilia Dąbrowska	58-685-83-08	e.dabrowska@zukowo.pl

V. Działania promocyjne

Zadanie	Pracownik merytoryczny	Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Prowadzenie akcji promujących gminę i sołectwo oraz ich walory i zasoby lokalne	Piotr Lewna	58-685-83-68	p.lewna@zukowo.pl

Krok 5: Przedłożenie wniosku sołectwa do Burmistrz Gminy Żukowo

Wniosek należy bezwzględnie złożyć Burmistrz Gminy Żukowo najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Termin ten jest ustawowo nieprzekraczalny. Złożenie wniosku choćby o dzień później jest równoznaczne z utraceniem przez sołectwo możliwości korzystania ze środków funduszu sołeckiego.

Następnie, licząc od daty otrzymania wniosku złożonego przez sołectwo, Burmistrz Gminy Żukowo ma siedem dni na jego odrzucenie, gdyby wniosek nie spełniał choćby jednego z warunków albo formalnych wymogów ustawowych, jednocześnie informując o tym sołtysa.

Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa powyżej, podtrzymać wniosek niespełniający warunków albo formalnych wymogów ustawowych, kierując go do Rady Miejskiej w Żukowie za pośrednictwem Burmistrz Gminy Żukowo. Ustawa o funduszu sołeckim daje sołectwu możliwość poprawienia wadliwego wniosku, ale złożonego w nieprzekraczalnym terminie, czyli do dnia 30 września. Na podstawie przepisu art. 5 ust. 7 i 8 ustawy o funduszu sołeckim ponowny wniosek musi być uchwalony i złożony Radzie Miejskiej w Żukowie za pośrednictwem Burmistrz Gminy Żukowo w terminie siedmiu dni od daty otrzymania informacji o odrzuceniu pierwszego wniosku. To bardzo mało czasu i trzeba ogromnej mobilizacji ze strony sołectwa, aby zdążyć, z uwagi na to, że trzeba powtórzyć całą procedurę jak przy „zwykłym” wniosku. Dlatego bardzo istotne jest należyte przygotowanie zebrania wiejskiego i prawidłowego wniosku za pierwszym razem, aby uniknąć niepotrzebnych błędów i przykrych niespodzianek.

W przypadku podtrzymania odrzuconego wniosku przez sołtysa jak również w przypadku ponownie uchwalonego wniosku Rada Miejska w Żukowie rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

Uchwalając budżet, Rada Miejska odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają warunków albo formalnych wymogów ustawowych.

Krok 6: Wprowadzenie wniosku do budżetu gminy

Uchwalony wniosek, który spełnił wymagania, musi zostać wprowadzony do budżetu. Budżet uchwała Rada Miejska w kolejnych miesiącach. Rada Miejska w Żukowie podejmuje uchwałę o włączeniu przedsięwzięć finansowanych ze środków funduszu sołeckiego do budżetu gminy w oparciu o wymienione już wcześniej kryteria:

- wnioskowane przedsięwzięcia mieszczą się w katalogu zadań własnych gminy,
- są zgodne ze strategią rozwoju,
- służą poprawie warunków życia mieszkańców.

Krok 7: Realizacja zadań z funduszu soleckiego przyjętych w budżecie gminy

Zadania ze środków funduszu soleckiego realizowane są zgodnie z opisem we wniosku. Fundusz solecki jest częścią budżetu gminy, za którego wykonanie odpowiedzialna jest Burmistrz Gminy Żukowo.

ZADANIA WŁASNE GMINY

Zgodnie z art. 7. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)

zadaniami własnymi gminy jest:

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 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;
- 3a) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 6a) 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 ustawy o działalności pożytku publicznego;
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Uwaga!

Zgodnie z tym katalogiem zadaniem własnym gminy, które może być finansowane ze środków funduszu są inwestycje w obrębie wsi możliwe do zrealizowania w ciągu roku, tj., np.: remont drogi gminnej (układanie, wymiana płyt), zakup wyposażenia do świetlic wiejskich, budowa placu zabaw dla dzieci. Z funduszu soleckiego pod pewnymi warunkami można finansować przedsięwzięcia z zakresu kultury, kultury fizycznej tj.: organizacja imprez okolicznościowych i kulturalnych. Poza tym zakładanie, remonty i naprawa oświetlenia ulicznego w sołectwie, remont lub wymiana wiaty przystankowej, sadzenie drzew lub krzewów, urządzenie i utrzymanie terenów zieleni wiejskiej. Można przeznaczać środki funduszu na ochronę przeciwpożarową (FS na OSP z własnego sołectwa), bo jest to zadanie własne gminy wymienione w art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy.

**PRZYKŁADY ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH ŚRODKÓW
Z FUNDUSZU SOLECKIEGO WRAZ Z SZACUNKOWYM CENNIKIEM**

SZACUNKOWY CENNIK PRZYKŁADOWYCH ZADAŃ - cennik nie wyczerpuje katalogu zadań, które mogą być realizowane w ramach funduszu. Zawiera on jedynie wskazówki dotyczące orientacyjnych kosztów typowych zadań realizowanych w ramach funduszu soleckiego.

L.p.	Zadanie	jedn. miary	średnia cena w zł
OŚWIETLENIE I BEZPIECZEŃSTWO			
1.	Ustawienie latarni parkowej	szt.	20 000,00
2.	Ustawienie latarni ulicznej, słup betonowy	szt.	8 000,00
3.	Ustawienie latarni ulicznej, słup metalowy	szt.	10 000,00
4.	Zakup i montaż kamery monitoringu	szt.	8 500,00
DROGI, CHODNIKI, ŚCIEŻKI ROWEROWE:			
- w przypadku zmiany nawierzchni wymagana procedura uproszczona – bez projektu budowlanego			
- w przypadku modernizacji drogi gruntowej - pełna procedura pozwolenia na budowę, dodatkowe koszty (projekt, mapy, pomiary geodezyjne itp.) uzależnione od długości budowanego odcinka			
1.	Wyznaczenie i budowa chodnika (w zależności od grubości kostki oraz wykonania podbudowy)	m ²	150,00 – 190,00
2.	Budowa progów zwalniających	szt.	od 3 567,00
3.	Utwardzenie drogi kruszywem (cena dotyczy zakupu)	t	od 100,00
4.	Zakup i ułożenie płyt yomb	szt.	112,00
5.	Wymiana nawierzchni dróg – nawierzchnia drogi z asfaltu (dwie warstwy: wiążąca i ścieralna wraz z wykonaniem podbudowy)	m ²	400,00 – 500,00
6.	Budowa miejsca parkingowego	m ²	ok. 190,00
MAŁA ARCHITEKTURA, TERENY REKREACYJNE, PLACE ZABAW			
- urządzenia małej architektury montowane na terenach rekreacyjnych muszą posiadać odpowiednie certyfikaty i spełniać normy użytkowania w miejscach publicznych			
- doposażenie bądź powstanie nowego placu zabaw wymaga przygotowania projektu – koszt ok. 2 000,00 zł			
1.	Zakup ławki wraz z montażem	szt.	1 200,00 - 2 500,00
2.	Zakup kosza na śmieci	szt.	800,00 – 4 000,00
3.	Zakup oraz montaż stojaka rowerowego	szt.	600,00 – 4 000,00
4.	Wykonanie ogrodzenia panelowego	mb	od 130,00
5.	Zakup wraz z montażem urządzenia fitness pojedynczego	szt.	2 800,00 – 8 000,00
6.	Zakup wraz z montażem urządzenia fitness podwójne	szt.	3 600,00 – 7 400,00
6.	Zakup wraz z montażem urządzenia sprawnościowo-zabawowego	szt.	4 200,00 – 150 000,00
7.	Zakup wraz z montażem huśtawki wahadłowej	szt.	4 800,00 - 14 600,00
8.	Zakup wraz z montażem bujaka sprężynowego	szt.	1 800,00 – 4 700,00
9.	Zakup wraz z montażem huśtawki wagowej	szt.	2 900,00 – 6 400,00
10.	Zakup wraz z montażem karuzeli	szt.	7 800,00 – 9 900,00
11.	Zakup wraz z montażem zestawu pajęczyna	szt.	7 000,00 – 25 000,00