

ZARZĄDZENIE NR 38/2026
WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 31 lipca 2026 r.

**w sprawie „Regulaminu funduszu sołeckiego Gminy Koczała” oraz „Zasad
wydatkowania środków funduszu sołeckiego w ramach budżetu Gminy
Koczała”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 oraz z 2025 r. poz. 1436) oraz Uchwały Nr XIV/93/2016 Rady Gminy Koczała z dnia 24 marca 2016 r. w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy Koczała środków stanowiących fundusz sołecki zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Koczała stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustanawia się Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego Gminy Koczała stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Koczała w zakresie obsługi finansowej, pracownikowi merytorycznemu wskazanemu przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego w zakresie obsługi formalnej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 23/2016 Wójta Gminy Koczała z dnia 22 marca 2016 r. w sprawie ustanowienia „Regulaminu funduszu sołeckiego Gminy Koczała oraz „Zasad wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego Gminy Koczała”.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOCZAŁA

Grzegorz Pietrzak

"REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY KOCZAŁA"

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy 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 oraz z 2025 r. poz. 1436);
- 2) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust 6 ustawy;
- 3) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy;
- 4) wniosku o zmianę przedsięwzięć - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 7 ustawy;
- 5) sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Gminy Koczała.

§ 2. 1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

2. Informacje o wysokości środków funduszu sołeckiego przypadających dla danego sołectwa oraz środków funduszu ponad wysokość obliczoną na podstawie art. 3 ust.1 ustawy, wójt przekazuje sołtysom do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Informacje, o której mowa w ust. 2, wójt przekazuje łącznie z formularzem wniosku, stanowiącym załączniki nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa, w ramach środków określonych dla danego sołectwa.

5. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

6. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek, w którym wskazuje sołectwo i inne sołectwo w gminie, w którym planowana jest realizacja tego przedsięwzięcia.

7. Zakup usług lub materiałów realizowany w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresu.

8. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.

9. Sołtys przekazuje wójtowi wniosek poprzez sekretariat w Urzędzie Gminy Koczała, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie i złożony przez sołtysa w terminie wskazanym w ust. 9 podlega ocenie.

11. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

12. Do zmiany przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

13. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość środków funduszu sołeckiego na dany rok.

§ 3. 1. Oceny wniosków dokonuje komisja oceny wniosków, zwana dalej komisją.

2. Komisja działa w składzie co najmniej 3-osobowym.

3. Skład komisji, w tym jej przewodniczącego powołuje wójt w drodze odrębnego zarządzenia.

4. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4. 1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek został złożony w terminie, podpisany przez sołtysa, czy zawiera uzasadnienie, czy wniosek został uchwalony z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa oraz czy dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

1) zadaniami własnymi gminy,

2) wpisują się bezpośrednio w Strategię rozwoju,

3) służą poprawie warunków życia mieszkańców,

4) służą pokryciu wydatków zmierzających do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 112).

2. Wnioski zweryfikowane przez Komisję zostają przekazane do akceptacji wójtowi.

3. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku odrzuca cały wniosek albo poszczególne przedsięwzięcie lub przedsięwzięcia w nim zawarte, jeśli nie spełniają warunków określonych w ust. 1, jednocześnie informując o tym sołtysa.

4. Sołtys w terminie 7 dni od otrzymania ww. informacji może podtrzymać wniosek albo poszczególne przedsięwzięcie lub przedsięwzięcia, kierując wniosek do rady gminy za pośrednictwem wójta.

§ 5. 1. Sołtys, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym i wysokość przyznanego dofinansowania, współpracuje z pracownikiem Urzędu Gminy Koczała wskazanym przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego i innymi pracownikami merytorycznymi.

2. Pracownik Urzędu Gminy Koczała wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

3. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.

4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku wymagana jest zgoda Wójta Gminy Koczała.

Sołectwo
Gmina Koczała

Koczała,

Wójt Gminy Koczała
ul. Człuchowska 27
77-220 Koczała

Sołtys Sołectwa przekazuje w załączeniu wniosek o przyznanie
środków z funduszu sołectkiego narok.

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Sołtys Sołectwa

.....
(imię i nazwisko, pieczęć sołectwa)

Koczała, dnia.....

.....
(pieczęć sołectwa)

WÓJT GMINY KOCZAŁA

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO	(Data wpływu i numer kancelaryjny)
--	---

Rok budżetowy	
Nazwa Sołectwa	
Imię i nazwisko Sołtysa	
Telefon kontaktowy	
Wysokość funduszu	
Data zebrania wiejskiego	

**Wykaz przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji wraz z szacunkowym zestawieniem kosztów
oraz uzasadnieniem**

Nr przedsięwzięcia			
Nazwa przedsięwzięcia			
Szacunkowy całkowity koszt przedsięwzięcia (w zł)	Zakupy	Usługi	Razem
Opis zadania (miejsce realizacji, szczegóły wydarzenia, itp.)			
Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców			

Nr przedsięwzięcia			
Nazwa przedsięwzięcia			
Szacunkowy całkowity koszt przedsięwzięcia (w zł)	Zakupy	Usługi	Razem
Opis zadania (miejsce realizacji, szczegóły wydarzenia, itp.)			
Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców			

Podsumowanie wydatków:

Nr przedsięwzięcia	Zakupy	Usługi	Całkowita kwota zadania
1			
2			
3			
4			

.....
(podpis sołtysa)

Załączniki:

- 1) Protokół z zebrania wiejskiego,
- 2) Lista obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim,
- 3) Uchwała Zebrania Wiejskiego Sołectwa nr/..... z dnia

Uwaga!

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekroczyć kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy;

1. Ocena formalna Komisji:

Kryteria oceny	TAK	NIE	Nie dotyczy
Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie?			
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?			
Czy wniosek zawiera oszacowanie koszty poszczególnych zadań?			
Czy wniosek zawiera uzasadnienie?			
Czy wniosek został uchwalony z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej, 15 pełnoletnich mieszkańców?			
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.:			
- protokół z zebrania wiejskiego			
- listę obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim			
- uchwałę zebrania wiejskiego sołectwa			
Czy zadania wskazane we wniosku:			
- są zadaniami własnymi gminy?			
- wpisują się bezpośrednio w Strategię rozwoju gminy			
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?			
- są wydatkami na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej			

2. Stanowisko Komisji.**Podpisy:**

1.przewodniczący komisji
2.członek
3.członek

3. Akceptacja Wójta Gminy Koczała

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na uwzględnienie przedsięwzięcia nr: 1 wskazanym we wniosku sołectwa w projekcie budżetu gminy na rok

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na uwzględnienie przedsięwzięcia nr: 2 wskazanym we wniosku sołectwa w projekcie budżetu gminy na rok

.....
(podpis wójta)

*niepotrzebne skreślić

Sołectwo
Gmina Koczała

Koczała,

Wójt Gminy Koczała

Sołtys Sołectwaprzekazuje w załączeniu wniosek o zmianę przedsięwzięć
zaplanowanych do realizacji w ramach przyznanych środków z funduszu sołectkiego na rok.

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

Sołtys Sołectwa

.....
(imię i nazwisko, pieczęć sołectwa)

Koczała, dnia.....

.....
(pieczęć sołectwa)

WÓJT GMINY KOCZAŁA

WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ ZAPLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PRZYZNANYCH ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO	(Data wpływu i numer kancelaryjny)
--	---

Rok budżetowy	
Nazwa Sołectwa	
Imię i nazwisko Sołtysa	
Telefon kontaktowy	
Wysokość funduszu	
Data zebrania wiejskiego	

Wykaz dotychczasowych przedsięwzięć ulegających zmianie:

Lp.	Nr i nazwa przedsięwzięcia	Kwota (w zł)

Wykaz przedsięwzięć ulegających zmianie zaplanowanych do realizacji wraz z szacunkowym zestawieniem kosztów oraz uzasadnieniem:

Nr przedsięwzięcia	
Nazwa przedsięwzięcia	

Szacunkowy całkowity koszt przedsięwzięcia (w zł)	Zakupy	Usługi	Razem
Opis zadania (miejsce realizacji, szczegóły wydarzenia, itp.)			
Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców			

Nr przedsięwzięcia			
Nazwa przedsięwzięcia			
Szacunkowy całkowity koszt przedsięwzięcia (w zł)	Zakupy	Usługi	Razem
Opis zadania (miejsce realizacji, szczegóły wydarzenia, itp.)			
Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców			

Podsumowanie wydatków:

Nr przedsięwzięcia	Zakupy	Usługi	Całkowita kwota zadania
1			
2			
3			
4			

.....
(podpis)

Załączniki:

- 1) Protokół z zebrania wiejskiego,
- 2) Lista obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim,
- 3) Uchwała Zebrania Wiejskiego Sołectwa nr/..... z dnia

Uwaga!

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekroczyć kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy;

1. Ocena formalna Komisji:

Kryteria oceny	TAK	NIE	Nie dotyczy
Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie?			
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?			
Czy wniosek zawiera oszacowanie koszty poszczególnych zadań?			
Czy wniosek zawiera uzasadnienie?			
Czy wniosek został uchwalony z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej, 15 pełnoletnich mieszkańców?			
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.:			
- protokół z zebrania wiejskiego			
- listę obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim			
- uchwałę zebrania wiejskiego sołectwa			
Czy zadania wskazane we wniosku:			
- są zadaniami własnymi gminy?			
- wpisują się bezpośrednio w Strategię rozwoju gminy			
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?			
- są wydatkami na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej			

2. Stanowisko Komisji.

[illegible]

Podpisy:

1.przewodniczący komisji
2.członek
3.członek

3. Akceptacja Wójta Gminy Koczała

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na uwzględnienie przedsięwzięcia nr: 1 wskazanym we wniosku sołectwa w projekcie budżetu gminy na rok

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na uwzględnienie przedsięwzięcia nr: 2 wskazanym we wniosku sołectwa w projekcie budżetu gminy na rok

.....

(podpis wójta)

*niepotrzebne skreślić

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE KOCZAŁA

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE KOCZAŁA

§ 1. 1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

§ 2. 1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań, powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną jest Gmina Koczała.

2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad wydatkowania funduszu sołeckiego.

4. Pracownik Urzędu Gminy Koczała wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku oraz rekomenduje zamówienie/zlecenie do akceptacji wójtowi.

5. Na podstawie złożonego zweryfikowanego i zaakceptowanego wniosku sołtys lub pracownik Urzędu Gminy Koczała wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3. 1. Opis na fakturze zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej: "Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego. Zadanie wykonano w Sołectwie Gmina Koczała. Wydatek w kwocie zł (słownie: zł) dotyczy zadania nr..... w złożonym wniosku."

2. Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.

3. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa pracownik wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

§ 4. 1. Fundusz sołecki należy wykorzystać do końca roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

2. Sprawozdania z wykorzystania funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw sporządza pracownik merytoryczny wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego do 25 stycznia każdego roku za rok poprzedni. Sołtysi poszczególnych sołectw potwierdzają realizację wydatków w ramach funduszu sołeckiego za dany rok.

§ 5. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Finansów Urzędu Gminy Koczała.

(pieczęćka urzędu)

....., dnia

.....

.....

.....

(nazwa i NIP firmy)

ZAMÓWIENIE/ZLECENIE*

Zamawiam: w ramach zadania Nr realizowanego z funduszu sołectkiego sołectwa pod nazwą
(wpisać nazwę zadania zgodnie z wnioskiem)

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość brutto w zł	Termin realizacji
1.				
R a z e m				

Miejsce realizacji zamówienia/zlecenia*:

Sołectwo

Zamówienie obejmuje:

- 1) dostawę*
- 2) usługę*
- 3) inne (wymienić jakie)*

*niepotrzebne skreślić

Warunki płatności

Należność w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) zostanie uregulowana przelewem po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT w ciągu do 14 dni wystawionej na:

Nabywca [Podmiot 2]: Gmina Koczała, 77-220 Koczała ul. Człuchowska 27, NIP 843-15-27-934,

Odbiorca [Podmiot 3]: Urząd Gminy Koczała, 77-220 Koczała ul. Człuchowska 27, NIP: 843 000 47 66
REGON: 000537616, ROLA: 8-JST-odbiorca

W sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. Niniejsze zlecenie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla sołectwa Starzno, Wykonawcy i gminy Koczała.

.....

Podpis sołtysa

.....

Akceptacja wójta