

ZARZĄDZENIE NR 183/26
WÓJTA GMINY DZIEMIANY

z dnia 24 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Dziemiany

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Dziemiany stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

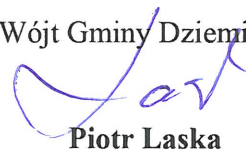
§ 2. Wprowadza się zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego Gminy Dziemiany stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu Gminy Dziemiany.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Dziemiany Nr 832/17 z dnia 7 sierpnia 2017 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Sołeckiego Gminy Dziemiany.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dziemiany


Piotr Laska

Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Dziemiany

§ 1. 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;
- 2) przedsięwzięciu/zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie/zadanie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy;
- 3) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy;
- 4) funduszu sołeckim - należy przez to rozumieć Fundusz Sołecki Gminy Dziemiany;
- 5) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dziemiany;
- 6) radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Dziemiany;
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Dziemiany.

§ 2. 1. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na zadania, przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub są przeznaczone na pokrycie wydatków z przeznaczeniem na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej.

2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności zadania przewidziane w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym:

- 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;
 - 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
 - 5) lokalnego transportu zbiorowego;
 - 6) ochrony zdrowia;
 - 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
 - 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
 - 10) edukacji publicznej;
 - 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
 - 13) targowisk i hal targowych;
 - 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 

- 15) cmentarzy gminnych;
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym tworzenia i utrzymywania zasobów ochrony ludności, z wyłączeniem zadań określonych w ustawie z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. poz. 1907 oraz z 2025 r. poz. 1705) jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;
- 18) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 19) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 20) polityki senioralnej;
- 21) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 22) promocji gminy;
- 23) 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;
- 24) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

3. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie sołectwa.

§ 3. 1. Wójt w terminie do dnia 31 lipca poprzedzającego rok budżetowy przekazuje sołtysom informacje o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa.

2. Informacje, o której mowa ust. 1 Wójt przekazuje łącznie z formularzami stanowiącymi załączniki nr 1-5 do niniejszego regulaminu.

§ 4. 1. Zadania wskazane do realizacji przez mieszkańców sołectwa, sołtys przekazuje Wójtowi w formie wniosku, według wzoru ramowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego wniosek dotyczy z charakterystyką przedsięwzięć/zadań.

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

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 sołtys przekazuje wraz ze wzorem ramowym uchwały zebrania wiejskiego, protokołem z tego zebrania i listą obecności na zebraniu wiejskim, stanowiącymi odpowiednio załączniki Nr 2, 3, 4 do niniejszego Regulaminu.

4. We wniosku, oprócz wkładu finansowego z budżetu Gminy Dziemiany, może również zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców sołectwa składek na wykonanie zadania.

5. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest jednostka pomocnicza, w imieniu, której działa sołtys.

6. Planowany zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach przedsięwzięcia winien być sprecyzowany pod kątem oszacowania kosztów i zakresu.

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

§ 5. 1. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w §4 ust. 1 niniejszego Regulaminu, podlega ocenie pracownika ds. funduszu sołeckiego.

2. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku odrzuca cały wniosek albo poszczególne przedsięwzięcie lub przedsięwzięcia w nim zawarte niespełniające warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy lub art. 2 ust. 6 lub 7, jednocześnie informując o tym sołtysa.

3. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, podtrzymać wniosek albo przedsięwzięcie lub przedsięwzięcia w nim zawarte niespełniające warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy lub w art. 2 ust.6 lub 7 ustawy, kierując go do rady za pośrednictwem wójta.

4. W przypadku, gdy wniosek albo przedsięwzięcie zostały odrzucone przez wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy lub w art. 2 ust 6 lub 7 ustawy, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić odpowiednio wniosek albo przedsięwzięcie / zadanie.

5. Sołtys, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, przekazuje radzie za pośrednictwem wójta wniosek albo przedsięwzięcie/zadanie lub przedsięwzięcia/zadania ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.

6. W przypadku podtrzymania wniosku albo przedsięwzięcia/zadania lub przedsięwzięć/zadań przez sołtysa, rada rozpatruje ten wniosek albo przedsięwzięcie/zadanie lub przedsięwzięcia/zadania w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada odrzuca wniosek albo przedsięwzięcie/zadanie niespełniające warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 lub art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy lub podtrzymane po terminie, o którym mowa w ust. 3. Wójt związany jest rozstrzygnięciem rady.

7. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku albo przedsięwzięcia/zadania lub przedsięwzięć/zadań, rada rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada odrzuca wniosek albo przedsięwzięcie/zadanie lub przedsięwzięcia/zadania niespełniające warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy lub w art. 2 ust. 6 lub 7 lub przekazane po terminie, o którym mowa w ust. 5. wójt związany jest rozstrzygnięciem rady.

§ 6. 1. Dwa lub więcej sołectw mogą realizować wspólne przedsięwzięcia/zadanie. W tym celu każde z sołectw uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia/zadania przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w Gminie Dziemiany.

2. W przypadku wniosków, o których mowa w ust. 1 przepisy § 4 ust.3 oraz § 5 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio, z tym że wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć/zadań przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w danej gminie.

§ 7. 1. Sołectwa ma możliwość wystąpienia o zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, według wzoru ramowego wniosku stanowiącego załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.

2. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

3. Wnioski dotyczące zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu mogą być składane nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego.

4. Sołectwo składając wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu zobligowane jest do stosowania procedury dotyczącej uchwalania i złożenia wniosku, stosowanie do §4 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.

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

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego dokonywane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo przedsięwzięć/zadań powinien być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w którym nabywcą jest Gmina Dziemiany, ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany, NIP: 5911567754, a odbiorcą jest Urząd Gminy Dziemiany, ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany, NIP: 5911290264.

4. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

5. Niewykorzystane środki funduszu nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

6. Wniosek o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego sporządza i sprawdza Referat Finansowy.

7. Za obliczenie wysokości środków przypadających danemu sołectwu w roku budżetowym odpowiada Referat Finansowy.

8. Odpowiedzialność merytoryczną za realizację przedsięwzięć ponosi, odpowiednia do rodzaju zadania, komórka merytoryczna Urzędu Gminy Dziemiany, która dokonuje również kontroli w zakresie zgodności rzeczowej i finansowej wykonanego zadania z planem wyszczególnionym we wniosku.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem za stosowania mają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa polskiego.

Wójt Gminy Dziemiany

WNIOSEK

Sołectwa
o przyznanie w roku budżetowym.....
środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) wnoszę o przyznanie w roku budżetowym środków z funduszu sołeckiego na realizację przedsięwzięć polegających na:

Zadanie Nr 1: (wpisać nazwę przedsięwzięcia/zadania)

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

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

(zaznaczyć właściwie)

nie/tak (wpisać z którym).....

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

Szacowany koszt przedsięwzięcia/zadania Nr 1 wyniesie zł.

UZASADNIENIE

Zadanie Nr 2: (wpisać nazwę przedsięwzięcia/zadania)

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

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

(zaznaczyć właściwie)

nie/tak (wpisać z którym).....

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

Szacowany koszt przedsięwzięcia Nr 2 wyniesie zł.

UZASADNIENIE

Zadanie Nr 3: (wpisać nazwę przedsięwzięcia/zadania)

.....
.....

Czy w/w przedsięwzięcie/zadania będzie realizowane wspólnie z innym sołectwem?

(zaznaczyć właściwie)

nie/tak (wpisać z którym).....

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

Szacowany koszt przedsięwzięcia/zadania Nr 3 wyniesie zł.

UZASADNIENIE

Zadanie Nr 4: (wpisać nazwę przedsięwzięcia/zadania)

.....
.....

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

(zaznaczyć właściwie)

nie/tak (wpisać z którym).....

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

Szacowany koszt przedsięwzięcia Nr 4 wyniesie zł.

UZASADNIENIE

Zadanie Nr 5: (wpisać nazwę przedsięwzięcia/zadania)

.....
.....



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

(zaznaczyć właściwie)

nie/tak (wpisać z którym).....

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

Szacowany koszt przedsięwzięcia/zadania Nr 5 wyniesie zł.

UZASADNIENIE

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

1. Zadanie Nr 1-..... zł

2. Zadanie Nr 2-.....zł

3. Zadanie Nr 3-.....zł

4. Zadanie Nr 4-.....zł

5. Zadanie Nr 5-.....zł

Razem:zł

(Łączna kwota wszystkich przedsięwzięć/zadań nie może przekroczyć kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy)

Wysokość środków przypadających Sołectwu w ramach funduszu sołeckiego w roku wynosi zł.

.....
(podpis Sołtysa)

Załączniki

1. Protokół Zebrania Wiejskiego z dnia roku
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołeckiego.
3. Lista obecności na Zebraniu Wiejskim



I. CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ZADANIA

Przedsięwzięcie/zadanie nr.....	
.....	
.....	
(nazwa)	
Opis przedsięwzięcia (lokalizacja, (opcjonalnie nr działki), uwagi)	
.....	
.....	
.....	
.....	
Szacowany koszt przedsięwzięcia nr.....-.....zł	
Elementy składające się na przedsięwzięcie i koszty	
1.	zł.
2.	zł.
3.	zł.
4.	zł.
5.	zł.
6.	zł.
ŁĄCZNIE:.....zł	
Uzasadnienie , że planowane przedsięwzięcie służy poprawie warunków życia mieszkańców (w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy oraz z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa).	
Proponowany wkład społeczny mieszkańców:	
* praca społeczna, * wkład rzeczowy, * pomoc organizacyjna	
(*niepotrzebne skreślić)	

II. OCENA WNIOSKU (wypełnia pracownik ds. funduszu soleckiego)

KRYTERIUM OCENY	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.:		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania wiejskiego		
Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy?		
- są zgodne ze strategią rozwoju gminy Dziemiany?		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		



Uchwała Nr...../.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....
z dnia..... roku

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z fundusz sołeckiego
w roku.....

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 ze zm.) Zebranie Wiejskie Sołectwa uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Dziemiany na rok na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców, stanowiących załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(podpis Sołtysa)

.....



PROTOKÓŁ

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
które odbyło się w dniu r.

Porządek Zebrania:

1. Powitania mieszkańców.
2. Przedstawienie zasad realizacji i zasad wydatkowania funduszu sołeckiego
3. Zgłaszanie przedsięwzięć/zadań do realizacji.
4. Dyskusja mieszkańców.
5. Głosowanie.
6. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego w roku
7. Sprawy różne.
8. Zakończenie zebrania.

Ad. 1. Powitanie mieszkańców.

Zebrańie otworzył i przewodniczył jego obradom Sołtys – Pan/i

W zebraniu wzięło udział osób.

(lista obecności w załączniku)

Ad. 2. Sołtys przedstawia zasady realizacji i wydatkowania funduszu sołeckiego.

Ad. 3. Soltyś przedstawia zgłoszone przedsięwzięcia/zadania.

[illegible]

Ad. 4. Mieszkańcy mają możliwość rozwiązać wszelkie wątpliwości związane z zasadności i celowości zgłaszanych przedsięwzięć/zadań.

Ad. 5. Przeprowadzenie głosowania.

2

Ad. 6. Przyjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego w roku

Wyniki głosowania:

Głosowało..... mieszkańców.

Za przeciw.....wstrzymało się.....

Uchwała została **PRZYJĘTA/NIEPRZYJĘTA**. (niewłaściwe skreślić)

Ad. 7. Sprawy różne

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

Ad. 8. Zakończenie Zebrania

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

(Podpis Sołtysa)

.....



LISTA OBECNOŚCI

mieszkańcy Sołectwa
na Zebraniu Wiejskim w dniu r.
w sprawie uchwalenia wniosku przyznanie środków finansowych
funduszu sołeckiego w roku.....

Podpis na liście obecności oznacza potwierdzenie udziału w zebraniu oraz przyjęcie informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez gminę Dziemiany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 osobowych – dalej: RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Dziemiany, którą reprezentuje Wójt Gminy Dziemiany z siedzibą w Urzędzie Gminy w Dziemianach, ul. 8 Marca 3, 83-425 Dziemiany.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: pukaczewski@hotmail.com
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie statutu sołectwa, który określa m.in. formy i zakres udokumentowania zebrań wiejskich, co wyczerpuje art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prawidłowej organizacji i przebiegu zebrania wiejskiego.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4 oraz przez czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej, którym oznaczona jest dokumentacja zgromadzona w Urzędzie Gminy w Dziemianach zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67), tj. po 25 latach przechowywania w archiwum zakładowym Urzędu Gminy w Dziemianach zostanie przekazana do Archiwum Państwowego.
6. Osoby, których dane są przetwarzane posiadają prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Dane będą udostępnione wyłącznie podmiotom legitymującym się interesem prawnym.
8. Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prawnie określonym w statucie sołectwa, a niepodanie danych będzie skutkowało nieuwzględnieniem Pani/Pana obecności na zebraniu wiejskim.

Lp	Nazwisko i imię	Podpis
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		



34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		

2

64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		



Wójt Gminy Dziemiany

WNIOSEK

Sołectwa.....
w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

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

wnoszę o zmianę przedsięwzięć / zmianę zakresu przedsięwzięć/ (niepotrzebne skreślić) przewidzianych do realizacji wroku w ramach funduszu sołeckiego.

Dotychczasowe przedsięwzięcie lub jego zakres, które sołectwo zamierza zmienić:

1.
.....
.....
.....
.....
.....

Kwota przewidziana w budżecie gminy na realizację w/w przedsięwzięcia/jego zakresu:
..... zł.

Kwota dotychczas wydatkowana przez Sołectwo w ramach realizacji w/w przedsięwzięcia:
..... zł.

Pozostało: zł.

Uzasadnienie przyczyny zmiany przedsięwzięcia:

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

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego Nr...../..... przeznaczeniem funduszu sołeckiego w roku po zmianie w/w przedsięwzięcia / jego zakresu jest:

1.....
.....
.....
.....
.....

Szacowany koszt wyniesiezł

Na całkowity koszt zmienionego przedsięwzięcia/ jego zakresu składają się w szczególności:

.....-zł
.....-zł
.....-zł
.....-zł

Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia: (w szczególności powinny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z zadaniami własnymi gminy oraz z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa).

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

(Podpis Sołtysa)

.....

Załączniki:

1. Protokół Zebrania Wiejskiego z dnia.....roku
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołeckiego.
3. Lista obecności na Zebraniu Wiejskim



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 183/26

Wójta Gminy Dziemiany

z dnia 24 lutego 2026 r.

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE DZIEMIANY

§ 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.

§ 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 nabywcą Gmina Dziemiany a odbiorcą Urząd Gminy Dziemiany.

2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego.

3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 2 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Gminy w Dziemianach, odpowiedzialnemu za nadzór nad realizacją zadań w ramach funduszu sołeckiego.

4. Pracownik dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku i rekomenduje zamówienie/zlecenie do akceptacji Wójta.

Na podstawie złożonego, zweryfikowanego i zaakceptowanego wniosku Sołtys dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3. Każdy dokument finansowy podlega podpisaniu przez Sołtysa.

Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za nadzór nad realizacją funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno - prawnej przedłożonego rachunku.

Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik referatu finansowego. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa Wójt.

WZÓR ZLECENIA/ZAMÓWIENIA

....., dniar.

(miejscowość)

Zlecam realizację niżej wymienionych zadań w ramach realizacji przedsięwzięcia pod nazwą(zgodnie z wnioskiem):

lp	NAZWA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ BRUTTO	TERMIN REALIZACJI	DOSTAWCA
1					
2					
3					
4					
5					
	RAZEM				

Warunki płatności:

Należność w wysokościbrutto (słownie:...../100)

zostanie uregulowana przelewem w terminie 14 dni od dnia wykonania zlecenia oraz przedłożenia faktury na podane dane dla jednostki samorządu terytorialnego Gminy Dziemiany, gdzie jednostką podrzędną jest Urząd Gminy Dziemiany. Dane do faktury:

NABYWCA :

Gmina Dziemiany

ul. 8 Marca 3

83-425 Dziemiany

NIP: 591-15-67-754

ODBIORCA :

Urząd Gminy Dziemiany

ul. 8 Marca 3

83-425 Dziemiany

NIP: 591-12-90-264

Dodatkowe informacje:

w sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Niniejsze zlecenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....
Podpis pracownika Urzędu.....
Podpis sołtysa.....
Akceptacja wójta

weryfikacja pozytywna TAK / NIE



