

**ZRZĄDZENIE NR 0050.31.2026**

**WÓJTA GMINY ZAGRODNO**

**z dnia 11 maja 2026 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego  
Gminy Zagrodno.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i art. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 252) oraz ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436) zarządzam, co następuje:

§1. W zarządzeniu nr 0050.129.2021 Wójta Gminy Zagrodno z dnia 27 sierpnia 2021 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Zagrodno, wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 0050.129.2021 pozostają bez zmian.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zagrodno

Piotr Janczyszyn

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.31.2026  
Wójta Gminy Zagrodno  
z dnia 6 maja 2026 r.

## **REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY ZAGRODNO**

**§ 1.** Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436).

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

2. 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.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Dokumentację Zebrania Wiejskiego stanowią:

1) lista obecności – załącznik nr 3,

2) protokół z zebrania – załącznik nr 4,

3) Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie uchwalenie wniosku dotyczącego rozdysponowania środków z funduszu sołeckiego – załącznik nr 5.

5. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

6. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się przepisy art. 5 ustawy o funduszu sołeckim.

7. 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 wnioski o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Niedotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.

8. Do zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. Zmiana przedsięwzięć wymaga ponadto podjęcia uchwały Zebrania Wiejskiego, wzór uchwały stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

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

10. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się przepisy art. 5 ust. 2,3 i 5 - 11 ustawy o funduszu sołeckim.

11. Informacje o wysokości środków funduszu sołectkiego dla danego sołectwa Wójt przekazuje Sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

12. Zadania planowane do realizacji przygotowywane są przez mieszkańców sołectwa w formie wniosku, który Sołtys do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, składa w Urzędzie Gminy Zagrodno. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 12 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

**§ 3.** 1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej Komisją, na podstawie karty oceny wniosku w ramach funduszu sołectkiego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

3. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczącego powoływany jest w drodze odrębnego Zarządzenia Wójta Gminy Zagrodno.

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

**§ 4.** 1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz postanowień Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i określa tryb postępowania.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnionej i dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

1) zadaniami własnymi gminy,

2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Gminy Zagrodno lub Planu Odnowy Miejscowości,

3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

3. 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 w terminie umożliwiającym dochowanie przez Wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy o funduszu sołectkim.

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

5. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków ustawy art, 5 ust 2 lub 3 lub w art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy o funduszu sołeckim, zebranie wiejskie może ponownie uchwali wniosek.

6. Sołtys może w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta lub w tym terminie przekazać do Rady Gminy wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie Wiejskie.

7. Rada Gminy w przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni zgodnie z zapisami art. 5 ust. 9-10 ustawy o funduszu sołeckim.

**§ 5. 1.** Za realizację zadań odpowiada Sołtys.

2. Sołtys, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym, wysokości przyznanego dofinansowania, a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje współpracuje z pracownikami Urzędu Gminy Zagrodno, wskazanymi przez Wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

3. Wzór uruchomienia środków stanowiącego podstawę zamówienia/zlecenia stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu.

4. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 3 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie co najmniej 5 dni przed planowana data zakupu/zlecenia (w przypadku kwoty zamówienia o wartości do 5.000 zł brutto), co najmniej 30 dni przed planowaną data zakupu/zlecenia (w przypadku kwoty zamówienia przekraczającej 5.000,00 zł brutto), do Urzędu Gminy Zagrodno.

5. W terminie, o którym mowa w ust. 4 dokonuje się kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku i rekomenduje zamówienie/zlecenie do akceptacji Wójta.

6. 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 jest GMINA ZAGRODNO\_ZAMEK-GRODZIEC\_BIBLIOTEKA GRUPA VAT Grodziec 111, 59-516 Zagrodno, NIP 694-169-77-17, a odbiorcą GMINA ZAGRODNO, Zagrodno 52, 59-516 Zagrodno, NIP 694-156-61-39. Na podstawie złożonego, zweryfikowanego i zaakceptowanego wniosku Sołtys dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

8. Wyznaczeni pracownicy dokonują również kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.

**§ 6.** 1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa.

2. Opis zawiera informacje według schematu przedstawionego poniżej: „ Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołectkiego. Zadanie wykonano w sołectwie ..... Wydatek w kwocie ..... zł dotyczy zadania nr... zestawienia planu zadań funduszu sołectkiego złożonego wniosku.”

3. Pracownicy Urzędu, wskazani przez Wójta, dokonują kontroli formalno - prawnej przedłożonego dokumentu księgowego oraz umieszczają na nim pieczętkę o treści:

|   |
|---|
| Płatne w ramach Funduszu Sołectkiego na rok<br>_____ Sołectwa _____<br>w kwocie _____ w ramach<br>zadania Nr _____<br>Data _____ podpis _____ |
|---|

4, Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Wydziału finansowo - podatkowego.

5. Zgodność pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności stwierdza Wójt lub w jego imieniu inna upoważniona osoba.

6. Fundusz sołectki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

7. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołectkiego odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizacji funduszu sołectkiego.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Funduszu Sołeckiego  
Gminy Zagrodno

Sołectwo ..... dnia  
.....  
(nazwa sołectwa )

**Wójt Gminy Zagrodno**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO  
na rok .....**

Na podstawie art. 5 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436), oraz uchwały Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... podjętej w dniu .....r. w związku z uchwałą Nr XXXIX.273.2014 Rady Gminy Zagrodno z dnia 26 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy ..... następujące zadania:

| Lp. | Nazwa zadania | Szacunkowa wartość |
|-----|---------------|--------------------|
| 1.  |               |                    |
| 2.  |               |                    |
| 3.  |               |                    |
| 4.  |               |                    |

MAKSYMALNA DOSTĘPNA KWOTA (możliwa do przyznania przez Gminę Zagrodno) –  
..... zł.

(wypełnia Urząd Gminy Zagrodno)

**UWAGA!**

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy;
2. Za należyte wyszacowanie wartości planowanych do realizacji zadań odpowiada Sołtys.

| I. ZESTAWIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ |  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|----------------------------------|--|--|----------------------------------|-----------|--------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Nr i nazwa zadania               | Elementy składające się na planowane zadanie |  | Koszt realizacji zadania, w tym: |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  |  |  | Usługi                           |           | Zakupy                   |                  | Umowy cywilno-prawne | Wydatki inwestycyjne | Inne (określić jakie) |
|                                  |  |  | remontowe                        | pozostałe | materiałów i wyposażenia | środków żywności |                      |                      |                       |
| Zadanie nr                       | 1.1  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 1.2  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 1.3  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | Razem wartość zadania                        |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
| Zadanie nr                       | 2.1  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 2.2  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 2.3  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | Razem wartość zadania                        |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
| Zadanie nr                       | 3.1  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 3.2  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 3.3  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | Razem wartość zadania                        |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
| Zadanie nr                       | 4.1  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 4.2  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | 4.3  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                                  | Razem wartość zadania                        |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
| RAZEM FUNDUSZ SOŁECKI            |  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |

\*symbol sołectwa – B-Brochocin, W-Wojciechów, J-Jadwisin, M-Modlikowice, R-Radziechów, O-Olszanica, Z-Zagrodno, ZO-Zagrodno osiedle, U-Uniejowice, G-Grodziec, Ł-Łukaszów

### I. UZASADNIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres itd., planowany termin realizacji | Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców | ZGODNOŚĆ z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 252) – wskazanie zadań własnych gminy |
|--|--|--|--|
| NR.....                                    |  |  |  |
| NR.....                                    |  |  |  |
| NR.....                                    |  |  |  |
| NR.....                                    |  |  |  |

### III. INFORMACJE DODATKOWE

#### 1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy Zagrodno

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Nr celu i jego nazwa |
|--|----------------------|
| NR .../1                                   |                      |
| NR .../2                                   |                      |
| NR .../3                                   |                      |
| NR .../4                                   |                      |

#### 2. Zgodność z Planem Odnowy Miejscowości (jeżeli istnieje dla danej miejscowości)

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Uzasadnienie zgodności z Planem Odnowy Miejscowości |
|--|---|
| NR .../1                                   |   |
| NR .../2                                   |   |
| NR .../3                                   |   |
| NR .../4                                   |   |

#### 3. Wymagania formalno - prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Zagrodno).

| Wymagania   | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę? |     |     |
| Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?   |     |     |
| Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?  |     |     |
| Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?   |     |     |
| Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?   |     |     |
| Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)   |     |     |

Powyższe wymagania dotyczą zadania Nr..... (dla każdego zadania utworzyć odrębną tabelę)

Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć i czytelny podpis Sołtysa)

Załączniki:

- 1) Protokół z Zebrania Wiejskiego.
- 2) Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
- 3) Lista obecności z Zebrania Wiejskiego.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu Gminy)

|                                 |
|---------------------------------|
| Potwierdzam kompletność wniosku |
|---------------------------------|

## KARTA OCENY WNIOSKU W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO

sołectwo .....

### 1. OCENA FORMALNA

| Kryteria oceny   | TAK | NIE |
|--|-----|-----|
| Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?   |     |     |
| Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?   |     |     |
| Czy wniosek zawiera elementy wskazane w ustawie o funduszu sołeckim (art. 5 ust.3 ustawy ), tj.; |     |     |
| - wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji   |     |     |
| - oszacowanie kosztów każdego z przedsięwzięć  |     |     |
| - uzasadnienie realizacji każdego z przedsięwzięć  |     |     |
| Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;  |     |     |
| - protokół z zebrania wiejskiego   |     |     |
| - uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku  |     |     |
| - listę obecności zebrania wiejskiego  |     |     |
| Czy zebranie wiejskie odbyło się zgodnie ze statutem sołectwa?                                   |     |     |
| Czy zadania wskazane we wniosku:   |     |     |
| - są zadaniami własnymi gminy  |     |     |
| - są zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy Zagrodno  |     |     |
| - lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości   |     |     |
| - służą poprawie warunków życia mieszkańców  |     |     |

### 2. STANOWISKO KOMISJI (m.in. zgodność z zadaniami własnymi gminy i dokumentami strategicznymi)

Podpisy:

1 ..... - Przewodniczący Komisji

2 ..... – członek

3 ..... – członek

## **AKCEPTACJA WÓJTA GMINY ZAGRODNO**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na uwzględnienie zmienionego zakresu zadania  
wskazanego we wniosku Sołectwa ..... w budżecie na  
rok .....

Podpis: .....

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Funduszu  
Sołeckiego  
Gminy Zagrodno

....., dnia  
.....r.

**LISTA OBECNOŚCI**  
na Zebraniu Wiejskim sołectwa ..... dnia .....r.

| Lp. | Imię i Nazwisko |
|-----|-----------------|
| 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. |  |

**Protokół**

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

**odbytego w dniu .....202.... r.**

**w sprawie: Ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców wsi .....**

Zebranie odbyło się w ..... terminie.

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. .... i trwało do godz. ....
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, zgodnie z listą obecności – tj. ....osób  
oraz                    osoby                    zaproszone: .....
3. Zebranie prowadził ..... (funkcja) ..... - przewodniczący zebrania.
4. Sprawy dot. funduszu sołeckiego protokołował/a .....
5. Zgodnie z powyższym przewodniczący stwierdził, iż zebranie wiejskie jest prawomocne, gdyż mieszkańcy sołectwa ..... zostali poinformowani o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty. Informacja z terminem, miejscem i godziną spotkania została wywieszona na tablicy informacyjnej .....
6. Przewodniczący poinformował, że kolejnym punktem zebrania jest sprawa.....

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

7. Streszczenie przebiegu obrad:  
.....  
.....  
.....

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

Mieszkańcy po dyskusji postanowili:

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

Następnie wniosek poddano pod głosowanie.

W wyniku głosowania

**za przyjęciem** uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego wsi .....na rok budżetowy ..... było ..... uczestników zebrania, **przeciw** ..... uczestników zebrania, **wstrzymało się** od głosu ..... uczestników zebrania.

Zgromadzeni mieszkańcy podjęli / nie podjęli (niepotrzebne skreślić) Uchwałę Nr ...../.....

3. Treść podjętej uchwały dołączona jest do niniejszego protokołu w załączeniu.

Na tym zebranie zakończono.

Protokołował/a : .....  
.....

Sołtys:

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu Funduszu  
Soleckiego  
Gminy Zagrodno

**Uchwała Nr ...../202....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa.....**

**z dnia .....**

**w sprawie uchwalenia wniosku dotyczącego rozdysponowania środków z funduszu  
soleckiego.**

Na podstawie art. 5 ust.2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436) – Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... postanawia co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek w sprawie rozdysponowania środków z funduszu soleckiego, wyodrębnionego w budżecie gminy na rok ....., na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....  
(Imię i nazwisko - podpis)

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu Funduszu Sołeckiego  
Gminy Zagrodno

....., dnia .....r.

**Wójt Gminy Zagrodno**

**WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA LUB JEGO ZAKRESU W RAMACH  
FUNDUSZU SOŁECKIEGO w .....r.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436) oraz uchwały nr ..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..... z dnia .....r. wnoszę o realizację dodatkowego przedsięwzięcia służącego poprawie warunków życia mieszkańców, w ramach funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Zagrodno na .....rok. Zadanie mieści się w limicie środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej na .....r.<sup>1</sup>

**Nazwa nowego zadania lub opis zmiany zakresu przedsięwzięcia:**

*(dotychczasowe przedsięwzięcie lub dotychczasowy zakres danego przedsięwzięcia)*

**Opis nowego zadania / Opis zmiany:**

*(wnioskowane przedsięwzięcie lub wnioskowany zakres danego przedsięwzięcia)*

**Uzasadnienie przyjęcia dodatkowego przedsięwzięcia:**

---

<sup>1</sup> Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą .....zł;<sup>2</sup> i składają się z następujących pozycji:

1. ....-..... zł
2. ....-.....zł

Sołtys wsi

.....

Załączniki:

1. Uchwała Nr / Zebrania Wiejskiego w sprawie zmiany przedsięwzięcia lub jego zakresu
2. Protokół z Zebrania Wiejskiego z dnia .....r.
3. Lista obecności na zebraniu wiejskim dnia .....r.

---

<sup>2</sup> Łącznie nie więcej niż środki przyznane w pierwotnej uchwale budżetowej.

## I. ZESTAWIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ

| Nr i nazwa zadania | Elementy składające się na planowane zadanie |  | Koszt realizacji zadania, w tym: |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|--------------------|--|--|----------------------------------|-----------|--------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
|                    |  |  | Usługi                           |           | Zakupy                   |                  | Umowy cywilno-prawne | Wydatki inwestycyjne | Inne (określić jakie) |
|                    |  |  | remontowe                        | pozostałe | materiałów i wyposażenia | środków żywności |                      |                      |                       |
| Zadanie nr ....*/1 | 1.1  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                    | 1.2  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                    | 1.3  |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |
|                    | Razem wartość zadania                        |  |                                  |           |                          |                  |                      |                      |                       |

*\*symbol sołectwa – B-Brochocin, W-Wojciechów, J-Jadwisin, M-Modlikowice, R-Radziechów, O-Olszanica, Z-Zagrodno, ZO-Zagrodno osiedle, U-Uniejowice, G-Grodziec, Ł-Lukaszów*

## II. UZASADNIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Opis zadania - miejsce realizacji (miejscowość - obręb geodezyjny, działka, zakres itd., planowany termin realizacji) | Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców | ZGODNOŚĆ z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 252) – wskazanie zadań własnych gminy |
|--|---|--|---|
| NR ..../1                                  |   |  |   |

### III. INFORMACJE DODATKOWE

#### 1. Zgodność ze Strategią Rozwoju Gminy Zagrodno

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Nr celu i jego nazwa |
|--|----------------------|
| NR .../1                                   |                      |
| NR .../2                                   |                      |
| NR .../3                                   |                      |
| NR .../4                                   |                      |

#### 2. Zgodność z Planem Odnowy Miejscowości (jeżeli istnieje dla danej miejscowości)

| Nr zadania z zestawienia planowanych zadań | Uzasadnienie zgodności z Planem Odnowy Miejscowości |
|--|---|
| NR .../1                                   |   |
| NR .../2                                   |   |
| NR .../3                                   |   |
| NR .../4                                   |   |

#### 3. Wymagania formalno - prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Zagrodno).

| Wymagania   | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę? |     |     |
| Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?   |     |     |
| Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?  |     |     |
| Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?   |     |     |
| Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?   |     |     |
| Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)   |     |     |

Powyższe wymagania dotyczą zadania Nr ..... (dla każdego zadania utworzyć odrębną tabelę)

Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć i czytelny podpis Sołtysa)

Załączniki:

- 1) Protokół z Zebrania Wiejskiego.
- 2) Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
- 3) Lista obecności z Zebrania Wiejskiego.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu Gminy)

|                                 |
|---------------------------------|
| Potwierdzam kompletność wniosku |
|---------------------------------|

**Uchwała Nr ...../202...**  
**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**  
**z dnia ..... 202... r.**  
**w sprawie wniosku o zmianę przedsięwzięcia / zmianę zakresu przedsięwzięcia\* w**  
**ramach funduszu sołeckiego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek w sprawie zmiany przedsięwzięcia/ zmiany zakresu przedsięwzięcia\* służącego poprawie warunków życia mieszkańców, w ramach funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie Gminy Zagrodno na .....rok, będący załącznikiem do niniejszej uchwały. Zadanie mieści się w limicie środków przyznanych pierwotnie w uchwale budżetowej na .....r.

§ 2. Wnioskuję się do organów Gminy Zagrodno o zatwierdzenie zadania, w ramach środków funduszu sołeckiego, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa .....

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania Wiejskiego

\*- niepotrzebne skreślić

SOŁECTWO .....

GMINA ZAGRODNO

**Wójt Gminy Zagrodno**

**WNIOSEK O URUCHOMIENIE ŚRODKÓW PRYZNANYCH SOŁECTWU W  
RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO W CELU DOKONANIA ZAKUPU LUB  
ZLECENIA WYKONANIA USŁUGI**

Wnoszę o uruchomienie w ramach przyznanych Sołectwu środków finansowych z funduszu sołeckiego na rok..... na zadanie nr ..... (nazwa zadania) „.....” w wysokości ..... zł.

| Lp. | Wydatek (opis) | Usługi    |           | Zakupy                   |                  | Umowy cywilno-prawne | Wydatki inwestycyjne | Inne (określić jakie) |
|-----|----------------|-----------|-----------|--------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
|     |                | remontowe | pozostałe | materiałów i wyposażenia | środków żywności |                      |                      |                       |
| 1.  |                |           |           |                          |                  |                      |                      |                       |
| 2.  |                |           |           |                          |                  |                      |                      |                       |

**UZASADNIENIE:**

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

.....Zadanie zostanie wykonane do .....202...r., zgodnie z wnioskiem złożonym przez Sołectwo ..... Rozliczenie finansowe z wykonania wydatków zostanie dostarczone w terminie do dnia .....202...r.

Data i podpis sołtysa: dn. ....

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

Zatwierdzam:

..... data i podpis osoby odpowiedzialnej za obsługę Funduszu Sołeckiego

..... data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację inwestycji i zamówienia publiczne