Burmistrz Miasta i Gminy Osiek
ul. Rynek 1, 28-221 Osiek

ZARZĄDZENIE NR 66./26
BURMISTRZA MIASTA i GMINY OSIEK
z dnia 20 lipca 2026 r.

w sprawie określenia zasad wydatkowania środków stanowiących fundusz sołecki w Gminie Osiek

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) w związku z ustawą z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301 z późn. zm.)

§1. Ustala się zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego Gminy Osiek zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku.

§3. Traci moc zarządzenie Nr 21/18 Burmistrza Miasta i Gminy Osiek z dnia 26.03.2018 roku oraz zarządzenie Nr 89/18 Burmistrza Miasta i Gminy Osiek z dnia 03.12.2018 roku

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza
ZASTĘPCA BURMISTRZA
Miasta i Gminy
Joanna Walczak

RADCA PRAWNY
Agata Cholewa
KL-K-7181

Załącznik
do Zarządzenia Nr 66/26
Burmistrza Miasta i Gminy Osiek
z dnia 20.lip.26... 2026 r.

Zasady wydatkowania środków funduszu sołeckiego w Gminie Osiek

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

§2. Dysponowanie środkami funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy.

§3. 1. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań musi być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w którym nabywcą jest Gmina Osiek, ul. Rynek1, 28-221 Osiek, NIP: 8661623883, a odbiorcą Urząd Miasta i Gminy Osiek, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek, NIP: 8661018018

2. Zamówienia, zlecenia i umowy na zadania realizowane ze środków funduszu sołeckiego, przygotowują oraz koordynują ich realizację pracownicy Referatu Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku.

§4. 1.Każdy dokument finansowy (faktura, rachunek) podlega podpisaniu przez sołtysa oraz opisaniu i podpisaniu przez pracownika Referatu Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania. Pracownicy w razie konieczności sporządzają również dokument OT (Przyjęcie środka trwałego), PT (Przekazanie środka trwałego).

2. Opis faktury lub rachunku musi zawierać w szczególności informację, że wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego, nazwę zadania oraz nazwę sołectwa.

§5. Z realizacji przedsięwzięć dotyczących organizacji różnego rodzaju spotkań integracyjnych sołtys zobowiązany jest do dostarczenia sprawozdania z wykonania zadania.

§6. Środki funduszu sołeckiego należy wykorzystać do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego. Wszelkie dokumenty rozliczeniowe sołtysi powinni przedstawić do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku budżetowego.

Z up. Burmistrza
ZASTĘPCA BURMISTRZA
Miasta i Gminy
Joanna Walczak