

## **PRZEDSIĘWZIĘCIA SOŁECKIE Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO – JAK PRZYGOTOWAĆ PRZEDSIĘWZIĘCIE TWARDE I MIĘKKIE W 2026 ROKU PO ZMIANIE PRZEPISÓW – PRAKTYCZNE WARSZTATY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostanie przekazana szeroka prezentacja różnorodności realizowanych przedsięwzięć sołeckich ze szczególnym uwzględnieniem:

- poprawności merytorycznej przedsięwzięcia,
- kalkulacji kosztowej,
- podstaw prawnych,
- zgodności z zakresem zadań własnych gminy/poprawy warunków życia/gminną strategią rozwoju.

Szkolenie poprowadzi ceniony specjalista i ekspert w zakresie finansów publicznych oraz doradzca wskazujący praktyczne i sprawdzone rozwiązania.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami związanymi z przedmiotem szkolenia w celu poprawnego identyfikowania przedsięwzięć sołeckich pod kątem ich zgodności merytorycznej z zakresem zadań własnych gminy/poprawy warunków życia/gminną strategią rozwoju

### **PROGRAM:**

1. Przedsięwzięcie sołeckie a zadanie własne gminy.
2. Przedsięwzięcie sołeckie a poprawa warunków życia – jakość życia jako wyznacznik.
3. Przedsięwzięcie sołeckie a gminne strategie.
4. Weryfikacja merytoryczna wniosku (przedsięwzięcia) przez Wójta (komisja/pracownik merytoryczny).
5. System kaucyjny jako składowa zakupów artykułów spożywczych.
6. Przedsięwzięcia miękkie – zakres oraz definiowanie przedsięwzięcia (kwestia artykułów spożywczych).
7. Przedsięwzięcie twarde – zakres kosztowy przedsięwzięcia.
8. Przykłady przedsięwzięć miękkich oraz twardych – katalog otwarty (wybrane przykładowo obszary):
  - Kształtowanie wizerunku i estetyki wsi - katalog otwarty.
  - Infrastruktura rekreacyjna i kulturalna sołectwa - katalog otwarty.
  - Infrastruktura komunalna sołectwa - katalog otwarty.
  - Uroczystości, spotkania i imprezy integracyjne – katalog otwarty:
    - organizacja imprez takich jak dożynki, majówki i różnego rodzaju święta np. ziemniaka, kukurydzy, kapusty - dla mieszkańców sołectwa,

- organizacja imprez kulturalno – sportowych np. obejmujących rywalizację między dziećmi a dorosłymi, konkursy dla rodzin itp.,
- wspieranie innych inicjatyw integracyjnych na rzecz mieszkańców sołectwa, prowadzonych przez organizacje działające na jego terenie.
- Edukacja, kultura, sport – katalog otwarty:
  - prowadzenie akcji edukacyjnych wśród mieszkańców sołectwa dotyczących ekologii,
  - prowadzenie sołeckich konkursów dotyczących poprawy poziomu estetycznego wsi,
  - dofinansowanie akcji organizowanych na rzecz społeczności sołectwa przez kluby seniora, lokalne i uczniowskie kluby sportowe, koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne i inne stowarzyszenia,
  - dofinansowanie działalności zespołów folklorystycznych i innych kultywujących lokalne tradycje i obyczaje,
  - dofinansowywanie do projektów realizowanych przez organizacje wiejskie i działające na rzecz środowiska wiejskiego, a finansowane ze źródeł zewnętrznych np. unijnych,
  - organizacja szkoleń dla mieszkańców wsi zgodnie z ich potrzebami,
  - wspieranie inicjatywy kulturalnych i sportowych na rzecz lokalnego środowiska prowadzonych przez placówki oświatowe, np. zakupy nagród rzeczowych i sprzętu, dla dzieci i młodzieży.
- Działania promocyjne – katalog otwarty:
  - prowadzenie akcji promujących gminę i sołectwo oraz ich walory i zasoby lokalne,
  - opracowanie i wydanie folderu lub broszury informującej o zabytkach, produktach lokalnych, ciekawych miejscach, szlakach, ofercie turystycznej itd.

#### **ADRESACI:**

Sołtysi, główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń oraz pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za nadzór nad przedsięwzięciami finansowanymi w ramach funduszu sołectkiego oraz obsługą sołectwa.

#### **PROWADZĄCY:**

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## Przedsięwzięcia sołeckie z funduszu sołeckiego – jak przygotować przedsięwzięcie twarde i miękkie w 2026 roku po zmianie przepisów – praktyczne warsztaty



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



**20 maja 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 499 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

### Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 15 maja 2026 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF..**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_