

ZARZĄDZENIE NR 181/2025

Wójta Gminy Gardeja
z dnia 24 lipca 2025 roku

**w sprawie ustanowienia regulaminu, zasad wydatkowania funduszu sołeckiego oraz
określenia podstawowych druków związanych z wydatkowaniem środków w ramach
funduszu sołeckiego w gminie Gardeja**

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 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 247 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 301), Wójt Gminy Gardeja zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam regulamin Funduszu Sołeckiego gminy Gardeja stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustanawiam zasady wydatkowania Funduszu Sołeckiego gminy Gardeja stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 3.

Określa się wzory podstawowych druków związanych z funduszem sołecim gminy Gardeja stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Karolina Nowak

Regulamin funduszu sołeckiego gminy Gardeja

§ 1.

Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw nadzoruje Skarbnik Gminy zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

§ 2.

W terminie do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt Gminy przekazuje sołtysom informację o wysokości przypadających danemu sołectwu.

§ 3.

1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Wójta Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub na wniosek co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidywanych do realizacji na obszarach danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.
3. Sołtys wraz z wnioskiem przekazuje Wójtowi Gminy uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności na zebraniu wiejskim.
4. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
5. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie.
6. Wydatki na realizację przedsięwzięcia nie powinny być wyższe niż wyliczona kwota, która przypada na sołectwo zgodnie z ustawą.

§ 4.

1. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone na realizację przedsięwzięć na obszarze sołectwa, zgłoszonych we wniosku, które są zadaniem własnym gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy lub mogą służyć na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia klęski żywiołowej.
2. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod względem kosztowym oraz zakresowym.
3. Wartość zadania powinna uwzględniać całkowite koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
4. Na sołtysie spoczywa obowiązek sporządzania rzetelnej i zgodnej z aktualnymi cenami listy planowanych zadań. Przeszacowanie kosztów, bądź uwzględnienie zaniżonych cen jest podstawą do odrzucenia wniosku lub przedsięwzięcia.

§ 5.

1. Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie. Oceny wniosku dokonuje pracownik merytoryczny pełniący funkcje koordynatora.
2. Wnioski zaakceptowane przez Wójta Gminy przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu

§ 6.

1. Sołectwa mogą realizować przedsięwzięcia wspólne.
2. Każde z sołectw chcąc realizować wspólne przedsięwzięcie uchwała odrębnie wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w gminie Gardeja.
3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do 31 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Wójta Gminy o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji.
4. Proponowane przez sołectwo zmiany nie mogą prowadzić do zwiększenia wydatków ustalonych pierwotnie w uchwale budżetowej.

Zasady wydatkowania środków w ramach funduszu sołeckiego gminy Gardeja

§ 1.

1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie gminy Gardeja na dany rok budżetowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej: dział – rozdział – paragraf.
2. Dysponowanie środkami z funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach ogólnych stosowanych przy realizacji wydatków budżetu gminy w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych.
3. Środki funduszu sołeckiego wydatkowane są na przedsięwzięcia wskazane we wniosku do dnia 31 grudnia roku budżetowego.
4. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2.

1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną (nabywcą) jest Gmina Gardeja, ul. Kwidzyńska 27, 82-520 Gardeja, NIP: 581-18-50-255.
2. Zakupu bądź zamówienia usługi dokonuje koordynator do spraw funduszu sołeckiego będący pracownikiem urzędu gminy na zgłoszenie sołtysa.
3. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez osobę odpowiedzialną za realizację funduszu sołeckiego wg schematu przedstawionego poniżej:
„Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z Uchwałą Budżetową Nr..... z dnia Rady Gminy Gardeja – dotyczy sołectwa, celem realizacji przedsięwzięcia pn.”.
4. Przy zakupie w ramach funduszu sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia oraz przekazać niezbędną dokumentację (gwarancję, atesty, protokół odbioru). W przypadku zużycia, zniszczenia bądź uszkodzenia sprzętu do obowiązków sołtysa należy zgłoszenie tego faktu do urzędu celem zdjęcia z ewidencji środków trwałych.
5. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny na realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonej faktury.
6. Zgodność dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego i Budżetu.
7. Wydatki do wypłaty zatwierdza Wójt i Skarbnik.

§ 3.

Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4.

1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik będący koordynatorem funduszu sołeckiego.
2. 2. Za prawidłową ewidencję księgową dowodów finansowych zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada pracownik Referatu Finansowego i Budżetu.