

Zarządzenie Nr 35/24
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 10 lipca 2024 r.

w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Milejewo

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. 609 i 721) i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301), oraz uchwały Nr XLVIII/315/2024 Rady Gminy Milejewo z dnia 7 marca 2024 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Milejewo, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO GMINY MILEJEWO

DZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

§ 1. Naliczenie środków funduszu sołeckiego dla poszczególnych sołectw - zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) - nadzoruje Skarbnik Gminy.

§ 2. W terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy Wójt przekazuje sołtysom informacje o wysokości przypadających danemu sołectwu środków, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 roku poz. 301).

§ 3. 1. Warunkiem przyznania środków z funduszu sołeckiego jest złożenie przez sołectwo wniosku do Wójta Gminy Milejewo w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, wg. wzoru załącznika nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek danego sołectwa uchwała zebranie wiejskie zwołane z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa wraz z uzasadnieniem i oszacowaniem kosztów.

3. Sołtys wraz z wnioskiem przekazuje Wójtowi uchwałę zebrania wiejskiego, protokół z tego zebrania i listę obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim, wg wzorów określonych w załącznikach nr 2, nr 3 i nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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 przedsięwzięć nie powinny być wyższe niż wyliczona kwota, która przypada na sołectwo zgodnie z ustawą.

§ 4. 1. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.

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

§ 5. Wniosek złożony przez sołectwo podlega ocenie w zakresie spełniania podstawowych wymogów ustawy. Oceny wniosków dokonuje pracownik Urzędu Gminy Milejewo prowadzący nadzór nad realizacją funduszu sołeckiego w gminie oraz Skarbnik Gminy.

§ 6. Wnioski ocenione w zakresie, o którym mowa w § 5 i zaakceptowane przez Wójta przekazane zostają do Skarbnika Gminy, który przypisuje do poszczególnych przedsięwzięć klasyfikację budżetową i ujmuje w projekcie budżetu.

§ 7. 1. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia.

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 Milejewo.

3. Po uchwaleniu budżetu, jednak nie później niż do dnia 20 października roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek do Wójta o zmianę przedsięwzięcia lub jego zakresu przewidzianego do realizacji, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

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

DZIAŁ II.

ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH FUNDUSZU SOŁECKIEGO

§ 8. Środki funduszu mogą być przeznaczone m.in. na poniższe zadania własne gminy tj.:

- 1) nasadzenia drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni i terenów użyteczności publicznej w sołectwie (np. zlecenie usługi lub zakup paliwa do kosiarki – **dopuszczalny limit do 30 l paliwa**, zakup nasadzeń)
- 2) zakładanie trawników, oczek wodnych, skalniaków;
- 3) ustawianie tablic informacyjnych, promocyjnych, specjalnych drogowskazów i innych elementów małej architektury;
- 4) montaż ławek, urządzenie placów spotkań, gier i zabaw, zakup namiotów i krzeseł, urządzenie miejsc do ognisk i grillowania;
- 5) zakup urządzeń poprawiających infrastrukturę sportową;
- 6) zakup wyposażenia i urządzania placów zabaw dla dzieci;
- 7) zakup wyposażenia świetlic wiejskich, klubów i sołeckich obiektów sportowych;
- 8) bieżące utrzymanie dróg i chodników np. realizacja brakujących lub małych odcinków chodników, remonty dróg;
- 9) zakup sprzętu komputerowego i audio-video (dla świetlicy wiejskiej) w której prowadzone są, np. zajęcia z dziećmi, szkolenie rolników itp.;
- 10) budowa małych przyświetlicowych boisk;
- 11) oświetlenie placu zabaw, altan czy spacernika;
- 12) renowacja obiektów o charakterze zabytkowym;
- 13) promowanie gminy i sołectwa poprzez wykorzystanie niepowtarzalnych zasobów sołectwa (opracowanie folderów, broszur informujących o zabytkach, produktach lokalnych, ciekawych miejscach, szlakach);
- 14) finansowanie edukacji (np. kursy, szkolenia – nie dotyczy prowadzenia szkół);
- 15) budowa wodociągów i kanalizacji (tu, podobnie jak przy budowie i remoncie dróg, chodzi o małe, krótkie ale niezbędne z punktu widzenia sołectwa odcinki lub inwestycje np. podłączenie świetlicy wiejskiej do przydomowej oczyszczalni ścieków, co

przyczyni się nie tylko do zmniejszenia kosztów związanych z nieczystościami płynnymi, ale również przyniesie efekt ekologiczny);

16) inne cele mieszczące się w kompetencjach gminy i jednostek pomocniczych określone w ustawie o samorządzie gminnym (np. realizacja zadań zmierzających do zmniejszenia patologii społecznych takich jak alkoholizm).

17) dofinansowanie do projektów realizowanych przez organizacje wiejskie i działające na rzecz środowiska wiejskiego, a finansowane ze źródeł zewnętrznych np. unijnych;

18) zakupowanie artykułów spożywczych innych niż słodczyce będące nagrodami w konkursach jest zabronione.

§ 9. 1. Przedsięwzięcia realizowane w ramach funduszu sołeckiego zapisane zostają w budżecie Gminy Milejewo 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 wnioskach do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

5. Wydatki w ramach funduszu sołeckiego podlegają ustawie Prawo Zamówień Publicznych i wydatkowane są zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zmianami)

§ 10. 1. Zakupy na realizację przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwo powinno odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilnoprawnych, których stroną jest:

Nabywca: Gmina Milejewo, ul. Elbląska 47, 82-316 Milejewo , NIP 578-30-33-342

Płatnik: Urząd Gminy Milejewo, ul. Elbląska 47, 82-316 Milejewo

2. Przystępując do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego sołtys lub przedstawiciel rady sołeckiej danego sołectwa zgłasza się do pracownika Urzędu nadzorującego wydatki funduszu sołeckiego.

3. Jeżeli zadanie wymaga pozwoleń lub zgłoszeń lub wytworzenia dokumentacji projektowej, koszty tych wydatków pokrywane są także ze środków funduszu sołeckiego na dane zadanie.

4. W przypadku zadania inwestycyjnego ze środków funduszu sołeckiego nadzór nad jego realizacją prowadzi pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego w Gminie w porozumieniu z sołtysiem lub przedstawicielem rady sołeckiej.

5. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa wg schematu przedstawionego poniżej:

"Wydatek dokonany z Funduszu Sołeckiego zgodnie z uchwałą Budżetową Rady Gminy Milejewo - dotyczy sołectwa , celem realizacji przedsięwzięcia pn."....."

6. Przy zakupie w ramach Funduszu Sołeckiego środków trwałych lub pozostałych środków trwałych należy podać cechy charakterystyczne zakupionego wyposażenia.

7. Do faktury w przypadku robót budowlanych remontowych inwestycyjnych dołącza się protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela rady sołeckiej oraz pracownika merytorycznie odpowiedzialnego w Urzędzie.

8. Pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego w gminie dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonej faktury.

9. Pracownik merytorycznie prowadzący sprawę wydatków dokonuje przekazania inwestycji do eksploatacji.

§ 11. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 12. 1. Za terminowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa w formie dotacji celowej odpowiada pracownik Referatu Finansowego odpowiedzialny za rozliczenia funduszu sołeckiego.

2. Za prawidłową ewidencje księgową dowodów finansowych, zgodnie z dekreacją i przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada Skarbnik Gminy