

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 74/2017
Burmistrza Ćmielowa
z dnia 31.07.2017r.

REGULAMIN GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM SOLECKIM W GMINIE ĆMIEŁÓW

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa procedurę gospodarowania środkami finansowymi w ramach Funduszu Soleckiego w Gminie Ćmielów, zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu soleckim.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014, poz. 301);
 - 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek sołectwa o zaplanowanie przedsięwzięć w budżecie gminy ze środków w ramach funduszu soleckiego;
 - 3) sołectwie - należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Ćmielów;
 - 4) komisja - należy przez to rozumieć komisję którą powołuje Burmistrz Ćmielowa do oceny złożonych wniosków o realizację przedsięwzięć w ramach funduszu soleckiego.

Rozdział 2 Naliczenie funduszu soleckiego

§ 2.

1. Skarbnik Miasta i Gminy Ćmielów przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej w Ćmielowie w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu soleckiego.
2. Środki na fundusz solecki dla poszczególnych sołectw naliczane są na podstawie danych przekazanych przez pracownika na stanowisku ds. ewidencji ludności w tut. Urzędzie, w zakresie danych dotyczących liczby mieszkańców sołectwa według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, określonych na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 657 ze zm.) oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze danej gminy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy o dwa lata, ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

3. Po wyliczeniu środków przypadających każdemu sołectwu Gminy Ćmielów przygotowywane są zawiadomienia o wysokości tych środków do wykorzystania w następnym roku budżetowym dla poszczególnych sołectw na podstawie art. 3 ust 2 ustawy oraz informację do Wojewody Świętokrzyskiego o wysokości przypadających danym sołectwom środków, o których mowa w ust. 1 ustawy i o wysokości kwoty bazowej (Kb) na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy.
4. W terminie do dnia 31 lipca poprzedzającego rok budżetowy, na który tworzony jest fundusz sołecki, są przesyłane, bądź odbierane samodzielnie zawiadomienia, o których mowa w ust 2 i 3.

Rozdział 3 **Wniosek o realizację zadania**

§ 3.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, utworzone na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.).
2. O sposobie wydatkowania środków funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, zwołane na podstawie art. 5 ust 2 ustawy.
3. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołeckiego jest złożenie do Burmistrza Ćmielowa przez poszczególne sołectwa wniosku, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Przed wskazaniem zadań do realizacji, zasadne jest aby dokonać weryfikacji, uzgodnień z pracownikami tutejszego urzędu w celu określenia celowości zadania, jego zasadności do realizacji i ustalenia wartości zadania.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3, danego sołectwa powinien zawierać:
 - 1) uchwałę zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) protokół z zebrania wiejskiego – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - 3) listę obecności mieszkańców danego sołectwa – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Środki z funduszu sołeckiego przeznacza się na realizację przedsięwzięć/zadań przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa, stanowiących zadania własne gminy, które służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy oraz zadania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Sołectwa mogą również wspólnie realizować przedsięwzięcia, zgodnie z art. 6 ustawy.
8. Działania projektu/przedsięwzięć powinny być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym oraz zakresowym, ze wskazaniem jasno określonego celu przedsięwzięcia.

9. Całkowita wartość przedsięwzięcia powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru budowlanego, w przypadku wymaganych odrębnymi przepisami.
10. Wydatki na przedsięwzięcie nie powinny być wyższe niż kwota wyliczona dla sołectwa na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy. We wniosku może zostać wskazany wkład sołectwa np. w formie pracy społecznej lub udziału finansowego.
11. Wniosek podlega ocenie przez komisję, o której mowa w §4, która weryfikuje wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.
12. W trakcie roku budżetowego, jednakże nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć wniosek:
 - 1) o zmianę zadań/przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołeckiego, wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
 - 2) w przypadku, gdy pierwotny wniosek sołectwa został zrealizowany i związku z jego realizacją zostały oszczędności, to sołectwo może uchwalić i złożyć do Burmistrza Ćmielowa kolejny wniosek w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego, wzór takiego wniosku stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
13. Przyjęcie przez Burmistrza Ćmielowa wniosku o którym mowa w ust. 12 pkt 1, jest niemożliwa wtedy gdy:
 - 1) zawarto już umowę na realizację pierwotnego wniosku;
 - 2) rozpoczęto realizację przedsięwzięcia na podstawie pierwotnego wniosku;
 - 3) wykonano przedsięwzięcie na podstawie pierwotnego wniosku, lecz go nie opłacono;
 - 4) wykonano i opłacono przedsięwzięcie realizowane na podstawie pierwotnego wniosku.
14. Do wniosków o których mowa w ust. 12 pkt 1 i 2 stosuje się taką samą procedurę jaka obowiązuje przy uchwalaniu i zatwierdzaniu wniosku „pierwotnego”
15. 1) Do wniosku o których mowa w ust. 12 pkt 1 należy załączyć uchwały zebrania wiejskiego, protokół z zebrania wiejskiego oraz listę obecności mieszkańców danego sołectwa - wzór dokumentów stanowią załączniki nr 6, nr 7 i nr 4, zgodnie z art. 5 ust. 2, 3 ustawy.
2) Do wniosku o których mowa w ust. 12 pkt 2 należy załączyć uchwały zebrania wiejskiego, protokół z zebrania wiejskiego oraz listę obecności mieszkańców danego sołectwa - wzór dokumentów stanowią załączniki nr 9, nr 10 i nr 4, zgodnie z art. 5 ust. 2, 3 ustawy.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 i 2 podlega ocenie przez komisję o której mowa w § 4, która weryfikuje wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.

Rozdział 4

Komisja

§4.

1. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja, którą powołuje Burmistrz Ćmielowa.
2. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym, tj. sprawdza terminowość złożenia wniosku, jego kompletność, zasadność wykonania oraz rekomenduje do realizacji zadania, które są:
 - a. zadaniami własnymi gminy;
 - b. służą poprawie życia mieszkańców;
 - c. są zgodne ze strategią Gminy Ćmielówlub są przeznaczone na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 333 z późn. zm.).
4. Komisja dokonuje weryfikacji zakresu rzeczowego zadania z wielkością nakładów na realizację tego przedsięwzięcia, tj. sprawdza realność wykonania zadania przy określonych środkach finansowych.
5. Komisja przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem Burmistrzowi Ćmielowa w terminie umożliwiającym dochowanie przez Burmistrza terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.
6. Po weryfikacji i akceptacji wniosku, komisja informuje poszczególnych sołtysów o konieczności przeprowadzenia procedur administracyjnych wynikających z zapisów ustawy Prawo Budowlane, procedury te poprzedzają poniesienie wydatków poszczególnych zadań.
7. Za procedury administracyjne, o których mowa w ust. 6 odpowiada pracownik tutejszego Urzędu.

Rozdział 5

Realizacja przedsięwzięć

§ 5.

1. Podziału zadania do realizacji na poszczególnych pracowników merytorycznych dokonuje komisja w uzgodnieniu z Burmistrzem Ćmielowa.
2. Zadania związane z pracami remontowymi, budowlanymi, których realizacja odbywa się w oparciu o przepisy Prawa Budowlanego prowadzi Kierownik Referatu Techniczno – Inwestycyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie lub inny pracownik tego referatu.
3. Za realizację zadań złożonych przez poszczególne sołectwo odpowiada pracownik, o którym mowa w ust. 1 w uzgodnieniu z sołtysem danej wsi.

4. Zamówień, zleceń i umów na zadania wynikające ze złożonych wniosków dokonuje pracownik, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z zasadami obowiązującymi w tutejszym urzędzie.
5. Zadania wymagające uzyskania procedur, o których mowa w § 4 ust. 6, realizowane bezpośrednio przez poszczególnych sołtysów nie będą stanowiły wydatków ponoszonych przez tutejszy urząd.

Rozdział 6

Obieg dokumentów i ewidencja księgowa

§ 6.

1. Opisu faktur/rachunków dokumentujących wydatki wynikające ze złożonych wniosków dokonują pracownicy, o których mowa w § 5 ust. 1. Na dokumentach tych winna być adnotacja „Płatne ze środków funduszu sołeckiego w kwocie”
2. Obieg dokumentów związanych z dokumentami dot. funduszu sołeckiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w zarządzeniu Burmistrza Ćmielowa w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie.
3. Do zakupów związanych z realizacją przedsięwzięcia dotyczących organizacji różnego rodzaju imprez – sołtys zobowiązany jest do dostarczenia krótkiego opisu spotkania, listy obecności, dokumentacji fotograficznej.
4. Dla wydatków z funduszu sołeckiego prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa, dokonywana jest zgodnie z obowiązującym planem kont w tutejszym urzędzie.

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz

.....dnia2017r.

**Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia
środków funduszu sołeckiego**

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz. 301) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa z dnia2017 r./..... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na 2018 rok realizację przedsięwzięcia/przedsięwzięć [1] polegających na:

Zadanie Nr 1

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

Łączna wartość Zadania Nr 1 -zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

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

Zadanie Nr 2

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

Łączna wartość Zadania Nr 2 -zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zadanie Nr 3

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Łączna wartość Zadania Nr 3 -zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zadanie Nr 4

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Łączna wartość Zadania Nr 4 -zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest [2]

.....

.....

.....

.....
.....
.....
Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą

.....zł. [3]

(słowniezł.)

i składają się z następujących pozycji:

1. Zadanie Nr 1zł

2. Zadanie Nr 2zł

3. Zadanie Nr 3zł

4. Zadanie Nr 4zł

Soltys wsi.....
.....

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego z dnia2017 r. /..... r.

2. Uchwała z zebrania wiejskiego o przyjęciu zadań w ramach funduszu sołeckiego.

3. Lista obecności

[1] Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w kwocie funduszu.

[2] W szczególności winny to być argumenty o związku przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców.

[3] Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kusmierz
mgr inż. Jan Kusmierz

UCHWAŁA NR.....
Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA
z dnia 2017/ roku

w sprawie przyjęcia do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. : Dz. U. 2016r. poz.446) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 poz.301) oraz § 9 pkt 1 Statutu Sołectwa....., **uchwala, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się do realizacji w ramach funduszu sołeckiego następujące zadania:

L.p.	Nazwa zadania	Koszt zadania

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania):

.....

.....

.....

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Jan Kuśmierz
mgr inż. Jan Kuśmierz

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Wniosek sołectwa w sprawie zmiany przedsięwzięć lub ich zakresu

Sołectwo....., dniaroku

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa..... z dnia wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć¹ przewidzianych do realizacji w roku w ramach funduszu sołeckie przypadającego sołectwu. Zgodnie z uchwałą z zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego po zmianach jest:

Przedsięwzięcie Nr 1

.....

- Koszty materiałów i usług:

..... zł.
 zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 1 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:

.....

¹ - Wniosek może dotyczyć więcej niż 1 przedsięwzięcia, jednakże łączny ich koszt musi mieścić się w przynajmniej kwocie funduszu sołeckiego na dany rok;

² - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

Przedsięwzięcie Nr 2

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

- Koszty materiałów i usług:

..... zł.

..... zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Lączna wartość przedsięwzięcia Nr 2 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:

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

Przedsięwzięcie Nr 3

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

- Koszty materiałów i usług:

..... zł.

..... zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Lączna wartość przedsięwzięcia Nr 3 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²

² - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

.....
.....
.....
Przedsięwzięcie Nr 4
.....
.....
.....
.....
.....

- Koszty materiałów i usług:

..... zł.

..... zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Lączna wartość przedsięwzięcia Nr 4 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest²:
.....
.....
.....

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą

..... zł.³

(słownie:.....).

.....
Sołtys sołectwa

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz

² - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

³ - Łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

UCHWAŁA NR.....

Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA

z dnia roku

w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego na
.....rok

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. : Dz. U. 2016r. poz.446) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014r., poz.301) oraz § 9 ust.1 Statutu Sołectwa
uchwała się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się po zmianach do realizacji w ramach funduszu sołeckiego przeznaczonego na
.....rok następujące przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć	Koszt przedsięwzięcia/PLN/
1.		
2.		
3.		
4.		
Razem		

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania): stanowi załącznik do uchwały (wniosek).

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys sołectwa

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa....., które odbyło się w dniu.....w

w sprawie zmiany przedsięwzięć lub zakresu przedsięwzięć w ramach funduszu soleckiego na rok.

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców.
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad.1

Zebrańie otworzył sołtys sołectwa Pan/i.....

Zebrań rozpoczęto o godz. W

w zebraniu wzięło udział.....osób (lista obecności w załączeniu).

Ad. 2

[The page contains faint horizontal lines, suggesting bleed-through from the reverse side.]

Ad. 3

Ad. 3 Przyjęcie Uchwały nr r. Zebrania Wiejskiego
Sołectwa..... (w Załączeniu)

Ad. 4

[illegible]

Protokolował

Przewodniczący Zebrania

BURMISTRA

mgr inż. Jan Kuśmierz

Wniosek sołectwa w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego

Sołectwo....., dnia.....roku

Burmistrz Ćmielowa

WNIOSEK

Na podstawie art. 7 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego sołectwa.....z dnia wnoszę o dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego wroku.

Zgodnie z uchwałą z zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego po zaoszczędzeniu środków jest:

Przedsięwzięcie Nr 1

.....

- Koszty materiałów i usług:

~ zł.

~ zł.

Razem -zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość -zł.

Łączna wartość przedsięwzięcia Nr 1zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest¹:

.....

¹ - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

Przedsięwzięcie Nr 2

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

- Koszty materiałów i usług:

..... zł.
..... zł.

Razem - zł.

Robocizna – wykonana przez mieszkańców społecznie

wartość - zł.

Lączna wartość przedsięwzięcia Nr 2 zł.

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest¹:

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

Szacowane łączne wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą

..... zł.²

(słownie:.....).

.....
Soltys sołectwa

BURMISTRZ

mgr inż. Jan Kuśmierz

¹ - W szczególności uzasadnienie winno zawierać argumenty związane z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców;

² - łącznie nie więcej niż kwota przyznana na dany rok.

UCHWAŁA NR.....
Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO SOŁECTWA

z dnia roku

w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego wroku

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014r., poz.301) oraz § 9 pkt.1 Statutu Sołectwa, uchwala się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się po do realizacji w ramach funduszu sołeckiego przeznaczonego narok następujące przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć:

L.p.	Nazwa przedsięwzięcia/zakres przedsięwzięć	Koszt przedsięwzięcia/PLN/
1.		
2.		
Razem		

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania): stanowi załącznik do uchwały (wniosek).

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys sołectwa

BURMISTRZ

mgr inż. Jan ...

PROTOKÓŁ

Zebrania wiejskiego sołectwa....., które odbyło się w dniu.....w.....

w sprawie dodania nowego zadania/przedsięwzięcia w związku z oszczędnościami wynikającymi z realizacji „pierwotnego” wniosku w ramach funduszu sołeckiego w.....roku

Porządek Zebrania:

1. Powitanie mieszkańców.
2. Zgłaszanie zadań i dyskusja nad zadaniami do realizacji w ramach funduszu sołeckiego
3. Przyjęcie uchwały o przyjęciu do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego
4. Sprawy różne
5. Zakończenie zebrania

Ad. 1

Zebranie otworzył sołtys sołectwa Pan/i.....

Zebranie rozpoczęło o godz. w

w zebraniu wzięło udział.....osób (lista obecności w załączeniu).

Ad. 2

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ad. 3

Przyjęcie Uchwały nr/..... roku Zebrania Wiejskiego Sołectwa..... (w Załączeniu).

Ad. 4

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokolował

Przewodniczący Zebrania

.....

.....
Burmistrz
[Signature]
Jan Kuśmierz