

**w sprawie przyjęcia Regulaminu funduszu sołeckiego w Gminie Głowno.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.506 i 1309) oraz art. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301)

**zarządzam co następuje:**

- § 1. Przyjmuje się Regulamin funduszu sołeckiego w Gminie Głowno stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Głowno.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

  
**WÓJT**  
**Marek Józwiak**

## REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE GŁOWNO

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301);
- 2) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy;
- 3) przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 6 ustawy;
- 4) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Głowno.

§ 2. 1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.

2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego jedno lub kilka przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa.

§ 3. 1. Informację o wysokości środków z funduszu sołeckiego dla danego sołectwa Wójt Gminy Głowno przekazuje sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wójt Gminy Głowno w terminie do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje wojewodzie informację o wysokości przypadających danym sołectwom środków oraz o wysokości kwoty bazowej ( $K_b$ ).

### II. Przedsięwzięcia finansowane z funduszy sołeckiego

§ 4. 1. Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy.

2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków na działania zmierzające do usunięcia skutków klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 późn. zm.).

3. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek, w którym wskazuje przedsięwzięcia do realizacji na obszarze danego sołectwa lub innego sołectwa w danej gminie.

4. Przedsięwzięcia powinny zostać konkretnie wskazane wraz z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem.

5 Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia powinien uwzględniać jego elementy składowe i wszelkie koszty związane z jego realizacją.

6. Koszt przedsięwzięcia nie może być wyższy niż wysokość środków funduszu sołeckiego w budżecie Gminy Głowno przypadająca sołectwu na dany rok.

### **III. Wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego**

§ 5. 1. Warunkiem przyznania w danym roku środków z funduszu sołeckiego jest złożenie wniosku do Wójta Gminy Głowno w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:

- 1) uchwałę Zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 2) protokół z Zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
- 3) listę obecności na Zebraniu wiejskim w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

3. We wniosku może zostać wskazany wkład własny sołectwa np. w postaci pracy wolontariuszy.

§ 6. Przed wskazaniem przedsięwzięć do realizacji, rekomenduje się przed ustalonym terminem Zebrania wiejskiego dokonanie uprzedniej konsultacji z pracownikiem ds. funduszu sołeckiego w celu potwierdzenia możliwości przeznaczenia środków funduszu na realizację planowanych przedsięwzięć.

### **IV. Rozpatrzenie wniosku**

§ 7. 1. Oceny wniosków o przyznanie środków z funduszu sołeckiego dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zwana dalej „Komisją” powołana przez Wójta Gminy Głowno w drodze odrębnego Zarządzenia.

2. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1133) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 8. 1. Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku przyjmuje albo odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, jednocześnie informując o tym sołtysa zgodnie z załącznikiem nr 5.

2. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku, podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-4 ustawy, kierując go do Rady Gminy Głowno za pośrednictwem Wójta Gminy Głowno, zgodnie z załącznikiem nr 6.

3. W przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta Gminy Głowno z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 5 ust. 2 lub 3 ustawy, Zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.

4. Sołtys, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku, przekazuje Radzie Gminy Głowno za pośrednictwem Wójta Gminy Głowno wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie wiejskie.
5. W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Gminy Głowno rozpatruje ten wniosek w terminie do 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy Głowno odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art.5 ust. 2-4 ustawy lub podtrzymany po terminie, o którym mowa w art. 5 ust.6 ustawy. Wójt Gminy Głowno związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy Głowno.
6. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, Rada Gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada Gminy odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w art. 5 ust. 2-3 ustawy lub przekazany po terminie, o którym mowa w ust.4. Wójt związany jest rozstrzygnięciem Rady Gminy.
7. Uchwalając budżet, Rada Gminy Głowno odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają wymogów określonych w art. 2 ust. 6 lub 7 ustawy.

#### **V. Realizacja zadań z funduszu sołeckiego**

**§ 9. 1.** Środkami z funduszu mogą być finansowane tylko takie zadania, które zostały ujęte we wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego i przyjęte do realizacji w trakcie roku budżetowego.

2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem nr 10/2018 Wójta Gminy Głowno z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Głowno regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

3. Środki funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone jedynie na realizację przedsięwzięć, które zostały zgłoszone we wniosku danego sołectwa.

4. Zakup materiałów i usług związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien być udokumentowany fakturą lub rachunkiem, w których nabywcą lub odbiorcą jest Gmina Głowno ul. Kilińskiego 2, 95-015 Głowno, NIP 733-13-04-861. Na fakturze lub rachunku należy zamieścić następująca adnotację:

*„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego.*

*Przedsięwzięcie wykonano w sołectwie ....., Gmina Głowno.*

*Wydatek w kwocie .....zł (słownie:.....) dotyczy przedsięwzięcia nr..... ujętego we wniosku, z dnia..... ”*

**§ 10. 1.** W trakcie roku budżetowego, jednak nie wcześniej niż po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku budżetowego, sołectwo może złożyć do wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

2. Do wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu należy załączyć:

- 1) uchwałę Zebrania wiejskiego w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu;
- 2) protokół z Zebrania wiejskiego w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu;
- 3) listę obecności na Zebraniu wiejskim w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku, której wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

3. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość środków funduszu sołeckiego w budżecie Gminy Głowno przypadająca danemu sołectwu.

4. Do uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się przepisy art. 5 ust. 2,3 i 5-11 ustawy.

5. Fundusz sołecki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

6. Niewykorzystane środki w ramach funduszu sołeckiego nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

§ 11. W zakresie spraw nieuregulowanym w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301).



Załącznik nr 1  
do Regulaminu  
funduszu sołeckiego  
Gminy Głowno

Sołectwo .....

..... dnia..... r.

Wójt Gminy Głowno  
Ul. Kilińskiego 2  
95-015 Głowno

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO**  
na rok .....

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r. poz. 301 ze zmianami) oraz uchwały Nr ..... Zebrania wiejskiego Sołectwa ..... z dnia ..... wnoszę o przyznanie Sołectwu ..... w roku budżetowym ..... środków z funduszu sołeckiego na realizację następujących przedsięwzięć:

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 1:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 2:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

.....

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

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 3:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 4:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**Łączne, szacowane koszty przedsięwzięć nr ..... wyniosą:**

- ..... zł (słownie:  
..... złotych).

.....  
(czytelny podpis Sołtysa)



Załączniki:

1. Protokół z Zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku;
2. Uchwała Zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku;
3. Lista obecności na Zebraniu wiejskim w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku.



Załącznik nr 2  
do Regulaminu  
funduszu soleckiego  
Gminy Głowno

**Uchwała Nr ...../.....  
Zebrania wiejskiego Sołectwa.....  
z dnia ..... roku  
w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu soleckiego  
na rok .....**

Na podstawie art.5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) w związku z Uchwałą Nr IX/47/19 z dnia 28 marca 2019 r. Rady Gminy Głowno, Zebranie wiejskie Sołectwa ..... uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o przyznanie Sołectwu ..... środków z funduszu soleckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Głowno na rok ....., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis Sołtysa)



**PROTOKÓŁ**  
**z Zebrania wiejskiego sołectwa .....**

Zebranie wiejskie odbyło się w dniu ..... w miejscowości.....  
w *pierwszym/drugim\** terminie i trwało od godz. ....do godz. ....  
z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie Zebrania wiejskiego.
2. Wybór Przewodniczącego Zebrania wiejskiego i Protokolanta.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania wiejskiego oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Przyjęcie porządku obrad Zebrania wiejskiego.
5. Zgłaszanie propozycji przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołeckiego oraz dyskusja nad nimi.
6. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok.
7. Sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania.
8. Wolne wnioski i sprawy różne.
9. Zamknięcie Zebrania wiejskiego.

**Ad. 1. Otwarcie Zebrania wiejskiego.**

Otwarcia Zebrania wiejskiego dokonał ....., a następnie zaproponował przejście do wyboru Przewodniczącego oraz Protokolanta Zebrania.

**Ad. 2. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta Zebrania wiejskiego.**

Na Przewodniczącego Zebrania wiejskiego został wybrany Pan/Pani ....., który/-a objął/objęła przewodniczenie obradom oraz zarządził/-a sporządzenie listy obecności.

Przewodniczący Zebrania wiejskiego zarządził wybór Protokolanta, którym został wybrany/-a przez akklamację .....

**Ad. 3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania wiejskiego oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.**

W Zebraniu wiejskim uczestniczyli mieszkańcy sołectwa wg listy obecności -

..... osób oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad:

.....  
.....

Przewodniczący Zebrania oświadczył, iż zostało ono zwołane zgodnie z postanowieniami Statutu sołectwa. W zebraniu uczestniczy:

w pierwszym terminie co najmniej 1/5 osób uprawnionych

w drugim terminie bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców

W związku z powyższym Przewodniczący obradom uznał, iż Zebranie posiada zdolność do podejmowania ważnych prawnie uchwał.

**Ad. 4. Przyjęcie porządku obrad Zebrania wiejskiego.**

Przewodniczący Zebrania wiejskiego przedstawił ww. porządek obrad i poddał go pod głosowanie:

Głosowano w trybie jawnym:

W głosowaniu wzięło udział ..... głosów:

..... głosy „za”

..... głosy „przeciw”

..... głosy „wstrzymujące się”

Przewodniczący oświadczył, że porządek obrad Zebrania wiejskiego *został zatwierdzony / nie został zatwierdzony\**.

**Ad. 5. Zgłaszanie propozycji przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołectkiego oraz dyskusja nad nimi.**

Na wstępie Przewodniczący Zebrania wiejskiego poinformował mieszkańców o wysokości środków funduszu sołectkiego dla sołectwa w budżecie Gminy Głowno na ..... rok.

Następnie w nawiązaniu do pkt 5 Porządku obrad Przewodniczący Zebrania wiejskiego otworzył dyskusję w przedmiocie przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołectkiego i wniósł o zgłaszanie propozycji konkretnych przedsięwzięć.

Streszczenie przebiegu dyskusji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ad. 6 Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok.**

Przewodniczący przedstawił zebrany projekt uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok o następującej treści:

**„Uchwała nr ../2019  
z dnia ....  
Zebrania wiejskiego sołectwa ...  
w sprawie: uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na  
..... rok.**

Na podstawie art.5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) w związku z Uchwałą Nr IX/47/19 z dnia 28 marca 2019 r. Rady Gminy Głowno, Zebranie Wiejskie Sołectwa ..... uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się wniosek o przyznanie Sołectwu ..... środków z funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Głowno na rok ....., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis Sołtysa)”

Głosowano w trybie jawnym:

W głosowaniu wzięło udział ..... głosów

..... głosy „za”

..... głosy „przeciw”

..... głosy „wstrzymujące się”

Przewodniczący oświadczył, że uchwała *została podjęta/nie została* podjęta w głosowaniu jawnym\*.

**Ad. 7. Sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania.**

**Ad. 8. Wolne wnioski i sprawy różne.**

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

**Ad. 9. Zamknięcie obrad Zebrania wiejskiego.**

Wobec wyczerpania porządku obrad Przewodniczący zamknął Zebranie i złożył do protokołu listę obecności.

.....  
**Przewodniczący Zebrania**

.....  
**Protokolant**

\*niepotrzebne skreślić







Znak sprawy:

.....  
(miejsowość, data)  
Sz. P. ....  
Sołtys Sołectwa.....

**INFORMACJA  
O PRZYJĘCIU ALBO ODRZUCENIU WNIOSKU W SPRAWIE PRZEZNACZENIA  
ŚRODKÓW FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

Zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) informuję, iż wniosek Sołectwa ..... w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok został:

**przyjęty**

Na rok ..... fundusz sołecki dla sołectwa .....

przyjęto w wysokości .....zł

(słownie: .....zł) zgodnie z wnioskiem Sołectwa z dnia ..... w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok .....

**odrzucony**

Przyczyny odrzucenia wniosku :

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

Jednocześnie informuję o możliwości podtrzymania przez Sołtysa wniosku niespełniającego warunków określonych w art.5 ust. 2-4 ww. ustawy poprzez skierowanie go, na podstawie art.5 ust. 6 o funduszu sołecim, do Rady Gminy Głowno za pośrednictwem Wójta w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

Ponadto informuję, że w przypadku, gdy wniosek został odrzucony przez Wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w ust. 2 lub 3, Zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek. W tym przypadku Sołtys w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego pisma przekazuje Radzie Gminy Głowno za pośrednictwem Wójta wniosek ponownie uchwalony przez Zebranie wiejskie zgodnie z art.5 ust.8 ww. ustawy.



Załącznik nr 6  
do Regulaminu  
funduszu sołeckiego  
Gminy Głowno

..... dnia .....r.

Rada Gminy Głowno  
za pośrednictwem  
Wójta Gminy Głowno

Na podstawie art. 5 ust.6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) podtrzymuję wniosek Sołectwa ..... z dnia ..... w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego w ..... roku, który został odrzucony przez Wójta Gminy Głowno i wnoszę o jego rozpatrzenie przez Radę Gminy Głowno.

Sołtys Sołectwa.....

.....

(podpis)



Załącznik nr 7  
do Regulaminu  
funduszu soleckiego  
Gminy Głowno

..... dnia .....r.

Wójt Gminy Głowno  
Ul. Kilińskiego 2  
95-015 Głowno

## WNIOSEK

Sołectwa .....

### **o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu soleckiego.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 5 ust. 2-3 i 5-11 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301) oraz uchwały Nr ..... Zebrania wiejskiego sołectwa ..... z dnia ..... w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu soleckiego, wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ..... roku w ramach funduszu soleckiego przypadającego sołectwu.

Zgodnie z uchwałą Zebrania wiejskiego środki finansowe stanowiące fundusz sołecki w ..... r. Sołectwo przeznacza na:

#### **PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 1:**

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

#### **Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

#### **Uzasadnienie:**

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

#### **PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 2:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 3:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**PRZEDSIĘWZIĘCIE NR 4:**

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

**Łączny szacowany koszt przedsięwzięcia:**

..... zł

**Uzasadnienie:**

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

**Łączne, szacowane koszty przedsięwzięć nr ..... wyniosą:**

- ..... zł (słownie:  
..... złotych).

.....  
(czytelny podpis Sołtysa)



Załączniki:

1. Protokół z Zebrania wiejskiego w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku;
2. Uchwała Zebrania wiejskiego w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku;
3. Lista obecności na Zebraniu wiejskim w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w danym roku.



Załącznik nr 8  
do Regulaminu  
funduszu sołeckiego  
Gminy Głowno

**Uchwała Nr ...../.....  
Zebrania wiejskiego Sołectwa.....  
z dnia ..... roku  
w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego  
na rok .....**

Na podstawie art.7 w zw. z art.5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) w związku z Uchwałą Nr IX/47/19 z dnia 28 marca 2019 r. Rady Gminy Głowno, Zebranie wiejskie Sołectwa ..... uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się zmianę wniosku o przyznanie Sołectwu ..... środków z funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Głowno na rok ....., zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis Sołtysa)



**PROTOKÓŁ**  
**z Zebrania wiejskiego sołectwa .....**

Zebranie wiejskie odbyło się w dniu ..... w miejscowości.....  
w *pierwszym/drugim\** terminie i trwało od godz. ....do godz. ....  
z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie Zebrania wiejskiego.
2. Wybór Przewodniczącego Zebrania wiejskiego i Protokolanta.
3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania wiejskiego oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.
4. Przyjęcie porządku obrad Zebrania wiejskiego.
5. Zgłaszanie propozycji zmiany przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołeckiego oraz dyskusja nad nimi.
6. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok.
7. Sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania.
8. Wolne wnioski i sprawy różne.
9. Zamknięcie Zebrania wiejskiego.

**Ad. 1. Otwarcie Zebrania wiejskiego.**

Otwarcia Zebrania wiejskiego dokonał ....., a następnie zaproponował przejście do wyboru Przewodniczącego oraz Protokolanta Zebrania.

**Ad. 2. Wybór Przewodniczącego i Protokolanta Zebrania wiejskiego.**

Na Przewodniczącego Zebrania wiejskiego został wybrany Pan/Pani ....., który/-a objął/objęła przewodniczenie obradom oraz zarządził/-a sporządzenie listy obecności.

Przewodniczący Zebrania wiejskiego zarządził wybór Protokolanta, którym został wybrany/-a przez akklamację .....

**Ad. 3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania wiejskiego oraz jego zdolności do podejmowania uchwał.**

W Zebraniu wiejskim uczestniczyli mieszkańcy sołectwa wg listy obecności -

..... osób oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad:

.....  
.....

Przewodniczący Zebrania oświadczył, iż zostało ono zwołane zgodnie z postanowieniami Statutu sołectwa. W zebraniu uczestniczy:

w pierwszym terminie co najmniej 1/5 osób uprawnionych

w drugim terminie bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców

W związku z powyższym Przewodniczący obradom uznał, iż Zebranie posiada zdolność do podejmowania ważnych prawnie uchwał.

**Ad. 4. Przyjęcie porządku obrad Zebrania wiejskiego.**

Przewodniczący Zebrania wiejskiego przedstawił ww. porządek obrad i poddał go pod głosowanie:

Głosowano w trybie jawnym:

W głosowaniu wzięło udział ..... głosów:

..... głosy „za”

..... głosy „przeciw”

..... głosy „wstrzymujące się”

Przewodniczący oświadczył, że porządek obrad Zebrania wiejskiego *został zatwierdzony / nie został zatwierdzony\**.

**Ad. 5. Zgłaszanie propozycji przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołectkiego oraz dyskusja nad nimi.**

Na wstępie Przewodniczący Zebrania wiejskiego poinformował mieszkańców o wysokości środków funduszu sołectkiego dla sołectwa w budżecie Gminy Głowno na ..... rok.

Następnie w nawiązaniu do pkt 5 Porządku obrad Przewodniczący Zebrania wiejskiego otworzył dyskusję w przedmiocie zmiany przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach środków z funduszu sołectkiego i wniósł o zgłaszanie propozycji zmian konkretnych przedsięwzięć.

Streszczenie przebiegu dyskusji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ad. 6 Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok.**

Przewodniczący przedstawił zebrany projekt uchwały w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na ..... rok o następującej treści:

**„Uchwała Nr ...../.....  
Zebrania wiejskiego Sołectwa.....  
z dnia ..... roku  
w sprawie zmiany wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na rok .....**

Na podstawie art.7 w zw. z art.5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) w związku z Uchwałą Nr IX/47/19 z dnia 28 marca 2019 r. Rady Gminy Głowno, Zebranie wiejskie Sołectwa ..... uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się zmianę wniosku o przyznanie Sołectwu ..... środków z funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy Głowno na rok ....., zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi Sołectwa .....

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis Sołtysa)”

Głosowano w trybie jawnym:

W głosowaniu wzięło udział ..... głosów

..... głosy „za”

..... głosy „przeciw”

..... głosy „wstrzymujące się”

Przewodniczący oświadczył, że uchwała *została podjęta/nie została podjęta* w głosowaniu jawnym\*.

**Ad. 7. Sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania.**

**Ad. 8. Wolne wnioski i sprawy różne.**

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

**Ad. 9. Zamknięcie obrad Zebrania wiejskiego.**

Wobec wyczerpania porządku obrad Przewodniczący zamknął Zebranie i złożył do protokołu listę obecności.

.....  
**Przewodniczący Zebrania**

.....  
**Protokolant**

\*niepotrzebne skreślić





