

**Zarządzenie Nr 338/14
Wójta Gminy Zgorzelec
z dnia 01 lipca 2014 r.**

w sprawie: Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Zgorzelec.

Działając na podstawie art. 7 ust.1 pkt 17 i art. 30 ust.2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz.301) oraz Uchwały Nr 312/14 Rady Gminy Zgorzelec z dnia 24 lutego 2014r.

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§1.

Przyjmuję do stosowania Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Zgorzelec stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie Nr 163/12 Wójta Gminy Zgorzelec z dnia 01 sierpnia 2014r. w sprawie Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Zgorzelec.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich, Organizacyjnych i Drogownictwa.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Zgorzelec

§ 1.

Regulamin nawiązuje do ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301), która nałożyła na gminy obowiązek wyrażania zgody lub nie, na wyodrębnienie w budżetach gmin środków stanowiących fundusz sołecki.

§2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) **Zadaniu** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, o którym mowa w art.2 ust. 6 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301);
- b) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301);
- c) **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy z dn. 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r. poz. 301) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
- d) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zgorzelec.

§ 3.

1. Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć zgłoszonych we wniosku, które są zadaniami własnymi gminy, służą poprawie warunków życia mieszkańców i są zgodne ze strategią rozwoju gminy, w tym:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych,
- 4) utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 5) zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 6) lokalnego transportu zbiorowego,
- 7) ochrony zdrowia,
- 8) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 10) edukacji publicznej,
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 14) cmentarzy komunalnych,

- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - 16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.),
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
 - 21) pokrycie wydatków na działania, które zmierzają do usunięcia skutków klęski żywiołowej.
 - 22) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 23) działalności w zakresie telekomunikacji,
 - 24) organizacji, szkoleń, wyjazdów, imprez integracyjnych dla mieszkańców sołectwa
2. Wydatki na realizację zadań, o których mowa w ust.1 pkt 24 nie mogą przekroczyć 20% środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.
 3. Wydatki na realizację zadań powinny obejmować całość kosztów przewidzianych w tym: być jasno sprecyzowane pod kątem kosztowym, zakresowym uwzględniając ewentualny koszt przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej, materiałów, robocizny itp.
 4. Proponowane zadania inwestycyjne muszą być zaakceptowane, przed zebraniem wiejskimi, przez odpowiedni wydział Urzędu Gminy.
 5. Konsultacja winna być potwierdzona podpisem naczelnika wydziału bądź zastępcy naczelnika wydziału i zawierać asygnatę „uzgodniono” .

§ 4.

Do 31 lipca każdego roku Wójt przekaze sołtysom informację o wysokości funduszu sołectkiego przypadającego na dane sołectwo w następnym roku.

§ 5.

Środki z funduszu przyznawane są na dany rok budżetowy, niewykorzystane środki w roku budżetowym wygasają z upływem roku.

§ 6.

Warunkiem przyznania środków funduszu sołectkiego jest złożenie przez sołectwo kompletnego, prawidłowego, rzetelnie wypełnionego i w odpowiednim terminie wniosku do Wójta.

§ 7.

1. Wniosek (*załącznik nr 1*) zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014r., poz. 301) powinien zawierać takie elementy jak:
 - a) wskazanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze danego sołectwa,

- b) oszacowanie kosztów przedsięwzięcia,
- c) uzasadnienie celowości przedsięwzięcia,
- d) uchwałę zebrania wiejskiego zwołanego z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15-u pełnoletnich mieszkańców sołectwa (*załącznik nr 2*),
- e) protokół zebrania (*załącznik nr 3*),
- f) lista obecności na zebraniu wiejskim mieszkańców sołectwa.

2. Oceny wniosku dokonuje komisja w składzie minimum 3-osobowym, którą powołuje Wójt.

3. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. nr 98 poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 8.

Wniosek należy przekazać Wójtowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy w celu uwzględnienia go w projekcie budżetu.

§ 9.

Wniosek może być odrzucony jeśli:

- a) nie został uchwalony przez zebranie wiejskie z inicjatywy sołtysa, rady sołeckiej lub co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa,
- b) nie zawiera przewidzianych niniejszym regulaminem elementów wymienionych w § 7 i 8 regulaminu,
- c) nie został złożony w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, na który może być przyznany fundusz.

§ 10.

Wójt w terminie 7 dni od dnia otrzymania odrzuca wniosek niespełniający warunków, jednocześnie informując o tym sołtysa. Sołtys może z terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa podtrzymać wniosek niespełniający określonych warunków kierując go do rady gminy za pośrednictwem wójta. W przypadku gdy wniosek został odrzucony przez wójta z powodu niespełnienia warunków określonych w ust. 2 lub 3, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek. Sołtys w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o której mowa przekazuje radzie gminy za pośrednictwem wójta wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie. W przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa, rada gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada gminy odrzuca wniosek niespełniający określonych warunków lub podtrzymany po terminie o którym mowa. Wójt związany jest rozstrzygnięciem rady gminy. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku, rada gminy rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada gminy odrzuca wniosek niespełniający określonych warunków lub przekazany po terminie o którym mowa. Wójt związany jest rozstrzygnięciem rady gminy. Uchwalając budżet, rada gminy odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku gdy zamierzone przedsięwzięcia nie spełniają wymogów określonych przewidzianych przepisami ustawy o funduszu sołeckim.

§ 11.

Rada Gminy Zgorzelec nie ma obowiązku przyjąć wszystkich wniosków sołectw. Uchwalając budżet gminy może odrzucić wniosek sołectwa, w przypadku, gdy uzna, że zadania, które sołectwo chce realizować nie spełniają warunków, które zostały określone w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 12.

1. Sposób podziału wysokość środków przypadających na dane sołectwo określa art. 3 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim,
2. Wysokość środków na dane sołectwo nie może być większa niż dziesięciokrotność kwoty bazowej.
3. Decyzję o uruchomieniu środków funduszu sołeckiego podejmuje Wójt.
4. W zależności od sytuacji finansowej gminy Wójt może w każdej chwili wstrzymać realizację zadań z funduszu.

§ 13.

1. Wydatki każdego zadania muszą być zgodne z planowanym budżetem oraz terminem realizacji i rozliczone w terminie do 30 listopada roku, na który środki zostały przyznane.
2. Za realizację zadań odpowiada sołtys.

§ 14.

1. Przystąpienie do realizacji przyjętego zadania z funduszu sołeckiego musi być poprzedzona zgłoszeniem zamierzonych działań przez sołectwo, do odpowiedniej komórki urzędu.
2. Wybór dostawcy, zakup, usługi dokonuje się zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Zgorzelec.
3. Czynności zakupowe dokonuje Urząd Gminy Zgorzelec (zamówienia, płatności) w uzgodnieniu z Sołtysem.

§ 15.

1. Zakupiony sprzęt stanowi składnik majątku komunalnego Gminy Zgorzelec i będzie przekazany w użyczenie danemu sołectwu zgodnie z tytułem XVIII Kodeksu Cywilnego.
2. Urząd Gminy zakłada sołeckie księgi inwentarzowe i przekazuje je za potwierdzeniem sołtysowi danego sołectwa.
3. Sołeckie księgi inwentarzowe muszą, raz w roku w terminie do 15 grudnia, być uzgodnione ze stanem posiadania zawartym na kartotekach gminnych.
4. Podczas uzgadniania sołeckiej księgi inwentarzowej należy złożyć informację o stanie posiadanego mienia.
5. Pracownik gminy każdorazowe uzgodnienie potwierdza wpisem do księgi inwentarzowej i na kartotekach gminnych.

§ 16.

Do obowiązków Sołtysa należy:

1. Prowadzenie sołeckiej księgi inwentarzowej,
2. Sołtys danego sołectwa jest odpowiedzialny materialnie za zakupione i przekazane sołectwu mienie.
3. Do przekazanego sołectwu mienia dołączone są:
 - a) protokół przekazania (*załącznik nr 4*)
 - b) oświadczenie sołtysa o zużyciu zakupionego materiału w sposób należyty, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi normami i zgodnie z przeznaczeniem, do którego materiał nabyto. (*załącznik nr 5*)
4. Miejscem przechowywania przekazanego sołectwu mienia jest adres zamieszkania sołtysa, bądź wskazane przez sołtysa inne miejsce.
5. Sołtys zobowiązany jest do dopilnowania, aby powierzone mienie wykorzystywane było zgodnie z przeznaczeniem.
6. Sołtys zobowiązany jest do rozliczenia się z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa, bądź rezygnacji z pełnienia funkcji oraz na każde żądanie Wójta.
7. Sołtys po uzyskaniu akceptacji od Urzędu Gminy Zgorzelec dokonuje rozeznania rynku celem przedstawienia najkorzystniejszej oferty zakupu towaru bądź usług ujętych w złożonym wniosku.

§ 17.

Świetlice Wiejskie oraz inne obiekty (boiska, place zabaw, tereny zielone, przystanki autobusowe itp.) znajdujące się na terenie danego sołectwa, które stanowią składnik mienia komunalnego Gminy Zgorzelec zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym mogą być przekazywane w użyczenie danym sołectwom na zasadach określonych tytułem XVIII Kodeksu Cywilnego.

§ 18.

Przekazywanie mienia komunalnego dla danego sołectwa odbywać się będzie na podstawie umowy użyczenia.

§ 19.

1. Sołectwa, w których funkcjonują świetlice wiejskie partycypują, ze środków funduszu sołeckiego, w kosztach stałych związanych z ich utrzymaniem (dotyczy: opłat za prąd, ogrzewanie, wywóz nieczystości, wodę, kanalizację itp.).
2. Partycypacja kosztów utrzymania świetlic nie może przekroczyć 15% środków funduszu sołeckiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok.
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 i 2 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we Wniosku.

§ 20.

1. Sołectwa, które posiadają miejsca użyteczności publicznej – place zabaw, tereny zielone, boiska, przystanki autobusowe zobowiązane są do utrzymania w/w miejscach porządku i czystości oraz naprawy urządzeń.
2. Koszty związane z utrzymaniem porządku i czystości oraz naprawą urządzeń pokrywane są, ze środków funduszu sołeckiego.

3. Koszty, o których mowa w ust. 1 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we Wniosku.

§ 21.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań finansowanych z funduszu sołeckiego, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wymienionych w § 21, sołectwo może wnioskować do Wójta o zatrudnienie w formie ryczałtu, gospodarza sołectwa.
2. Koszty związane z zatrudnieniem gospodarza sołectwa pokrywane są ze środków funduszu sołeckiego.
3. Koszty, o których mowa w ust. 2 należy uwzględnić w zadaniach wymienionych we Wniosku.
4. Do podstawowych zadań gospodarza sołectwa należą sprawy określone umową.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań przez gospodarza sołectwa sprawuje Sołtys

Załącznik do Uchwały Nr z dnia

.....Zebrania Wiejskiego

Sołectwa.....

.....
(miejsowość i data sporządzenia wniosku)

Sołectwo

Gmina Zgorzelec

**Wójt Gminy
Zgorzelec**

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301) oraz Uchwały Nr Rady Gminy Zgorzelec z dnia w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego wr. - **z g ł a s z a m** następujące przedsięwzięcia do wykonania w ramach w/w funduszu na rok

1. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

1.1. Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

1.2.Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

1.3.Planowany termin realizacji :

.....

2. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

2.1. Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi,dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

2.2.Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

2.3.Planowany termin realizacji :

.....

3. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

3.1 Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
Koszt wykonania prac na podstawie					Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

3.2. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

3.3. Planowany termin realizacji :

.....

4. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

4.1 Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

4.2. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....

4.3. Planowany termin realizacji :

.....

5. Nazwa przedsięwzięcia :

.....

5.1. Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

5.2.Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

5.3.Planowany termin realizacji :

.....

6. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

6.1 Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi,dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

6.2.Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

6.3.Planowany termin realizacji :

.....

7. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

7.1. Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

7.2. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....
.....

7.3. Planowany termin realizacji :

.....

8. Nazwa przedsięwzięcia :

.....
.....

8.1 Szacowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia

1.
2.
3.
4.

Łączny koszt przedsięwzięcia

Zestawienie budżetowe					
	Koszt wykonania prac na podstawie				Uwagi, dodatkowe informacje,
koszt zakupu materiałów i wyposażenia	Umowy zlecenia lub umowa o dzieło	Umowy z podmiotem prawnym	Inwestycja (powyżej 3.500,00 zł.)	Szacunkowa wartość prac społecznych, nieodpłatnych	
dekretacja budżetowa					

8.2. Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia :

.....

8.3. Planowany termin realizacji :

.....

Wysokość środków przypadająca sołectwu w ramach funduszu sołectkiego wr. wynosi

.....zł.

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu

.....

Sołtys

.....

*(Imię, nazwisko – podpis,
pieczęć)*

Załączniki do wniosku:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego;
- 2) Protokół z zebrania wiejskiego;
- 3) Lista obecności mieszkańców na Zebraniu Wiejskim.

Uchwała Nr/.....

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301) oraz Uchwały Rady Gminy Zgorzelec z dnia **w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w..... roku** Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....

Protokół
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
odbytego w dniu

1. Zebranie trwało od godz. do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności.
3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:.....,
na protokolanta wybrano:
4. Porządek zebrania:
 - a).....
 - b).....
 - c).....
 - d).....
5. Streszczenie przebiegu obrad:
.....
.....
.....
.....
.....
6. Wyniki głosowania:
 - 1) za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego
„za” -
„przeciw” -
„wstrzymało się” -Uchwała w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego została przyjęta/ nie przyjęta.
7. Załączniki:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Protokolant :

Przewodniczący Zebrania:

Zgorzelec, dnia

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA SOŁECTWO

sporządzony w Zgorzelcu w dniu pomiędzy:

Gminą Zgorzelec reprezentowaną przez –

(Imię i nazwisko pracownika)

..... jako „PRZEKAZUJĄCĄ/CYM”,

(stanowisko służbowe)

a Sołectwem reprezentowanym przez sołtysa Pana/ią

(nazwa sołectwa)

..... jako „PRZEJMUJĄCYM”.

(Imię i nazwisko sołtysa)

1. Przekazujący przekazuje w nieodpłatne użytkowanie Przejmującemu n/w sprzęt, który został wpisany do ewidencji przedmiotów nietrwałych/pozostałych środków trwałych/środków trwałych* z faktury VAT/Rachunku Nr z dnia pod numerem prowadzonej przez Urząd Gminy Zgorzelec:
- (Nazwa zakupionego sprzętu)
2. Przejmujący wykorzystywać będzie sprzęt opisany w punkcie 1 na realizację zadań publicznych gminy w zakresie
- (Nazwa zadania w ramach którego zostanie użyty zakupiony sprzęt)
3. Przejmujący dołoży maksymalnej staranności przy wykorzystaniu przekazanego sprzętu.
 4. Koszty związane z użytkowaniem przekazanego sprzętu ponosi Przejmujący.
 5. O każdym przypadku zniszczenia (uszkodzenia, utraty) przekazanego sprzętu Przejmujący niezwłocznie pisemnie poinformuje Urząd Gminy Zgorzelec.
 6. Przekazanie sprzętu następuje na czas nieokreślony.
 7. Protokół sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Przekazującego i jeden dla Przejmującego.
 8. Przyjmujący ponosi materialną odpowiedzialność za przyjęty sprzęt.

Przejmujący:

Przekazujący:

.....
(Imię i Nazwisko - podpis)

.....
(Imię i nazwisko – podpis)

* Właściwe pozostawić

.....
(sołectwo)

.....
(data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)

.....

pełniący funkcję sołtysa wsi.....

Oświadczam, że niżej wymieniony materiał :

1.
2.
3.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

zakupiony w ramach środków Funduszu sołeckiego sołectwa,

wyodrębnionych w budżecie Gminy Zgorzelec na rok, został zużyty
w sposób należyty, racjonalny i zgodnie z przeznaczeniem. Materiał nabyto w celu:

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

.....
(miejsowość)

.....
(data)

.....
(podpis sołtysa)