



Uzasadnienie wykonania ww. zadań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Załączniki do wniosku:**

1. *Uchwała z zebrania mieszkańców*
2. *Kopia listy obecności*
3. *Protokół z zebrania*

.....  
*Sołtys*

## Ocena wniosku – ( WYPEŁNIA URZĄD GMINY )

### 1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek złożony został w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.;		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- uchwałę w sprawie zatwierdzenia wniosku		
- listę obecności zebrania wiejskiego		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		
- są oszacowane koszty zadania		
- czy wniosek zawiera uzasadnienie realizacji zadań		

Podpis pracownika

### 3. Akceptacja Wójta Gminy

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/y na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa.....w budżecie na rok .....

Podpis:

**Uchwała Nr ..... / .....**

**Zebrania Wiejskiego Sołectwa .....**

**z dnia ..... r.**

**w sprawie: zmiany przedsięwzięcia przyjętego do realizacji zadań w ramach funduszu sołeckiego w ..... roku**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz.559), art. 5, ust 2 ustawy o funduszu sołeckim z dnia 21 lutego 2014 (Dz. U z 2014 r., poz. 301) oraz ..... Statutu Sołectwa

....., **uchwała się co następuje:**

**§ 1.**

Przyjmuje się do realizacji w ramach funduszu sołeckiego na rok .....następujące zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Koszt zadania
	<b>Ogółem</b>	

Uzasadnienie (szczegółowy opis zadania)

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

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

.....  
Sołtys



**Ad 3.**

Przyjęcie Uchwały nr ..... Zebrania Wiejskiego Sołectwa

..... (w załączeniu).

**Ad 4.**

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

**Ad 5.**

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

**Protokołował(a):**

.....

**Przewodniczący Zebrania**

.....