

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO
GMINY KOCZAŁA

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

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 z późn. zm.);
 - 2) 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 2014 r. poz. 301 z późn. zm.);
 - 3) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 5 ustawy, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 4) sołectwie - należy przez to rozumieć sołectwo Gminy Koczała.

§ 2.

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa sołtys.
2. Informacje o wysokości środków funduszu sołeckiego dla danego sołectwa wójt przekazuje sołtysom do dnia 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, wójt przekazuje łącznie z formularzem wniosku, wzorem protokołu z zebrania wiejskiego, wzorem uchwały zebrania wiejskiego, wzorem listy obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim oraz wzorem pisma przewodniego w sprawie przekazania wniosku stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszego regulaminu.
4. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje zebranie wiejskie, poprzez uchwalenie wniosku zawierającego przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na obszarze sołectwa w ramach środków określonych dla danego sołectwa.
5. Sołectwa mogą realizować wspólne przedsięwzięcia. Każde z sołectw zamierzających wspólnie realizować przedsięwzięcie odrębnie uchwała wniosek, w którym wskazuje sołectwo, w którym planowana jest realizacja tego przedsięwzięcia.
6. Do uchwalenia wniosku na wspólne przedsięwzięcie stosuje się przepisy art. 5 ustawy.
7. Zakup usług lub materiałów realizowany w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresu.
8. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
9. We wniosku może zostać wykazany wkład własny sołectwa, np. w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców sołectwa składek na wykonanie zadania.
10. Sołtys przekazuje wójtowi wniosek poprzez sekretariat w Urzędzie Gminy Koczała, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wniosek. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. Wniosek uchwalony przez zebranie wiejskie i złożony przez sołtysa w terminie wskazanym w ust. 10 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym regulaminie.
12. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok i nie później niż do dnia 31 października danego roku, sołectwo może złożyć do wójta wniosek o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu przewidzianych do realizacji w ramach funduszu. Nie dotrzymanie tych terminów skutkuje odrzuceniem wniosku.
13. Do zmiany przedsięwzięcia lub ich zakresu stosuje się formularz wniosku, stanowiący załącznik nr

l do niniejszego regulaminu.

14. Wysokość środków we wniosku o zmianę przedsięwzięcia lub ich zakresu nie może być wyższa niż wysokość środków funduszu sołeckiego na dany rok.

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

§ 3.

1. Oceny wniosków dokonuje komisja oceny wniosków, zwana dalej komisją.

2. Komisja działa w składzie co najmniej 3-osobowym.

3. Skład komisji, w tym jej przewodniczącego powołuje wójt w drodze odrębnego zarządzenia.

4. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 4.

1. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek został złożony w terminie, podpisany przez sołtysa oraz dołączono do niego wymagane załączniki) oraz czy zadania planowane do wykonania są:

1) zadaniami własnymi gminy,

2) wpisują się bezpośrednio w Strategię rozwoju Gminy Koczała lub planu odnowy miejscowości,

3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.

2. Do zadań własnych gminy należą zadania z zakresu:

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, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,

4) działalności w zakresie telekomunikacji,

5) lokalnego transportu zbiorowego,

6) ochrony zdrowia,

7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,

8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,

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) targowisk i hal targowych,

14) zieleni gminnej i zadrzewień,

15) cmentarzy gminnych,

16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,

17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,

19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,

20) promocji gminy,

21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),

22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,

3. Komisja:

- 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełniania lub poprawiania wskazanych kwestii w terminie 3 dni od dnia dostarczenia wezwania tylko w przypadku oczywistych omyłek pisarskich, błędów rachunkowych, złożenia dodatkowych wyjaśnień jeśli zapisy we wniosku uniemożliwiają jego ocenę,
 - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem wójtowi w terminie umożliwiającym dochowanie przez wójta terminu określonego treścią art. 5 ust. 5 ustawy.
4. Wniosek niespełniający warunków określonych w ustawie art. 5 ust. 2 - 4. zostaje przez wójta odrzucony w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym fakcie sołtysa.
5. W przypadku gdy wniosek został odrzucony przez wójta z powodu niespełnienia warunków ustawy art. 5 ust. 2 lub 3, zebranie wiejskie może ponownie uchwalić wniosek.
6. Sołtys może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku podtrzymać wniosek niespełniający warunków, kierując go do rady gminy za pośrednictwem wójta lub w tym terminie przekazać do rady gminy wniosek ponownie uchwalony przez zebranie wiejskie.
7. Rada gminy w przypadku podtrzymania wniosku przez sołtysa i w przypadku wniosku ponownie uchwalonego rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni, zgodnie z zapisami art. 5 ust. 9 i 10 ustawy o funduszu.

§ 5.

1. Za realizację zadań odpowiada sołtys.
2. Sołtys, mając na względzie poprawne przygotowanie wniosku pod względem formalno-prawnym, wysokość przyznanego dofinansowania a także w każdej sytuacji, gdy realizacja zadania wykracza poza przysługujące mu kompetencje, współpracuje z pracownikiem Urzędu Gminy Koczała wskazanym przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego i innymi pracownikami merytorycznymi.
3. Wyznaczony pracownik dokonuje również kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
4. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku oraz terminem realizacji.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie terminów i przesunięć środków finansowych w ramach tego samego zadania ujętego we wniosku złożonego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 10 wymagana jest zgoda Wójta Gminy Koczała.

Sołectwo
(nazwa sołectwa)
Gmina Koczała

dniar.

**WÓJT GMINY
KOCZAŁA**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO*
WNIOSEK O ZMIANĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ ZAPLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH
PRYZNANYCH ŚRODKÓW Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO***

na rok

Na podstawie art. 5 ustawy o funduszu sołeckim i uchwały Rady Gminy Koczała z dnia
w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki oraz na
podstawie uchwały zebrania wiejskiego sołectwa podjętej w dniur.
zgłaszamy do wykonania ze środków funduszu sołeckiego na rok budżetowy
następujące zadania:

1. zadanie
2. zadanie
3. zadanie
4. zadanie
5. zadanie

Szacunek kosztów zadań 1, 2, 3, 4

Lp.	Zadanie	Kwota w zł
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
R a z e m		

MAKSYMALNA DOSTĘPNA KWOTA możliwa do przyznania przez Gminę Koczała - zł
(wypełnia Urząd Gminy Koczała)

Uwaga!

1. Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich łączny koszt nie może przekroczyć kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy;
2. Za należyte wyszacowanie wartości planowanych do realizacji zadań odpowiada sołtys.

I. ZESTAWIENIE PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania		Koszty zadania		
			Zakupy (w zł)	Usługi (w zł)	Razem (w zł)
Zadanie Nr	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				
	3.4				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr	4.1.				
	4.2.				
	4.3.				
	4.4.				
	Razem wartość zadania				
Zadanie Nr	5.1.				
	5.2.				
	5.3.				
	5.4				
	Razem wartość zadania				
X	RAZEM FUNDUSZ SOLECKI				

II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Nr zadania z zestawienia planowanych zadań	Opis zadania-miejsce realizacji (miejscowość-obręb geodezyjny, działka, zakres itd.)	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców	Termin	
			od dd-mm-rr	do dd-mm-rr
Nr				
Nr				
Nr				
Nr				
Nr				

(wypełnić osobno dla każdego zadania uwzględnionego we wniosku)

1. Zgodność ze Strategią rozwoju gminy Koczała.

2. Zgodności z Planem odnowy miejscowości (pkt 9 Zadania inwestycyjne i przedsięwzięcia aktywizujące lokalną społeczność).

3. Wymagania formalno-prawne dotyczące zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Koczala).

4. Rzeczowy, osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną (np. lokal, sprzęt, materiały, wolontariusze)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(czytelny podpis sołtysa)

.....
(nr telefonu)

Załączniki:

- 1) Protokół z zebrania wiejskiego,
- 2) Lista obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim,
- 3) Uchwała Zebrania Wiejskiego Sołectwa

*niepotrzebne skreślić

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu Gminy Koczała)

--	--

IV. OCENA WNIOSKU-(wypełnia urząd gminy)

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie?		
Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione?		
Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki tj.:		
- protokół z zebrania wiejskiego		
- listę obecności mieszkańców na zebraniu wiejskim		
- uchwałę zebrania wiejskiego sołectwa		
Czy zadania wskazane we wniosku:		
- są zadaniami własnymi gminy?		
- wpisują się bezpośrednio w Strategię rozwoju gminy Koczała		
- lub wpisują się w Plan odnowy miejscowości		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji.

--

Podpisy:

1.przewodniczący komisji
2.członek
3.członek

3. Akceptacja Wójta Gminy Koczała

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody na uwzględnienie zadań wskazanych we wniosku sołectwa
..... w projekcie budżetu gminy na rok

.....
Podpis

Protokół
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
odbytego w dniu r.

1. Zebranie rozpoczęło się o godzinie tj. w terminie i trwało do godziny
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności-..... osób oraz:
.....
.....
.....
3. Zebraniu przewodniczył/a sołtys sołectwa
4. Na protokolanta wybrano
5. Porządek zebrania:
 - 1) Otwarcie zebrania
 - 2) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.
 - 3)
 - 4) Wolne wnioski i sprawy różne.
 - 5) Zakończenie zebrania.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów za, przeciw, wstrzymujących się

Ad. 1)

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

Ad. 2)

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

Wyniki głosowania:

- a) **za przyjęciem** uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego było uczestników zebrania, **przeciw**, **wstrzymało się** od głosu

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta

Treść podjętych uchwał-uchwały w załączeniu (..... egz).

Ad. 3)

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

Ad. 4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ad. 5)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący zebrania - sołtys

.....

(czytelny podpis sołtysa)

Uchwała Nr/.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia

w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) - Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

Przewodniczący Zebrania-Sołtys

.....
(imię i nazwisko-podpis)

Lista obecności
mieszkańców sołectwa
na zebraniu wiejskim w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		

.....
(miejscowość, data)

Sołectwo
Gmina Koczała

Wójt Gminy
Koczała

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Koczała Nr z dnia w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie w budżecie gminy środków stanowiących fundusz sołecki przedkładamy:

- 1. wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego,***
- 2. wniosek o zmianę przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w ramach przyznanych środków z funduszu sołeckiego.***

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu r.

*niepotrzebne skreślić

Sołtys

.....
(imię i nazwisko-podpis)

Koczała, dnia

Sz.P.

.....

Sołtys Sołectwa

.....

INFORMACJA

Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. z 2014 r. poz.301 z późn. zm.) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołecki przypadających na sołectwo.

Na rok fundusz sołecki Sołectwa wynosić będzie
..... zł.
(słownie: zł)

Zgodnie z art.5 ust. 1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Wójta Gminy Koczała.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje zebranie wiejskie. Wniosek powinien zawierać wskazanie przedsięwzięcia przewidzianego do realizacji na obszarze sołectwa w ramach funduszu sołeckiego, przewidywane koszty i uzasadnienie.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze Strategią rozwoju gminy Koczała lub Planem odnowy miejscowości.

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO W GMINIE KOCZAŁA

§ 1.

1. Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie wniosków o przyznanie środków zgodnie z uchwałą budżetową.
2. Wszelkie wydatki w ramach funduszu sołeckiego wydatkowane są zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 2.

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie zleceń, zamówień i umów cywilno-prawnych, których stroną (nabywcą i odbiorcą) jest Gmina Koczała.
2. Wzór zamówienia/zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad wydatkowania funduszu sołeckiego.
3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 2, należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Gminy Koczała odpowiedzialnemu za nadzór nad realizacją zadań w ramach funduszu sołeckiego.
4. Pracownik dokonuje kontroli w zakresie zgodności wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku i rekomenduje zamówienie/zlecenie do akceptacji wójtowi.
5. Na podstawie złożonego zweryfikowanego i zaakceptowanego wniosku sołtys dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3.

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez sołtysa.
2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:

„Wymieniony w dokumencie wydatek został zrealizowany w ramach środków funduszu sołeckiego. Zadanie wykonano w Sołectwie Gmina Koczała. Wydatek w kwocie zł (słownie: zł) dotyczy zadania nr w złożonym wniosku.”

3. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za nadzór nad realizacją funduszu sołeckiego dokonuje kontroli formalno-prawnej przedłożonego rachunku.
4. Zgodność pod względem rachunkowym potwierdza pracownik Referatu Finansowego.
5. Pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności podpis składa pracownik wskazany przez wójta do realizacji zadań z zakresu funduszu sołeckiego.

§ 4.

1. Sołtys przedkłada Wójtowi informację na temat wykorzystania środków finansowych z funduszu sołeckiego dwa razy w roku w następujących terminach:
 - 1) do 10 lipca roku budżetowego - za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
 - 2) do 10 stycznia roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy realizacja funduszu- za okres od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 przedkłada się na formularzu sprawozdania stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad wydatkowania funduszu sołeckiego.

§ 5.

Fundusz sołecki należy wykorzystać do końca roku budżetowego. Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 6.

Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku o zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Finansów Urzędu Gminy Koczała.

Załącznik nr 1 do Zasad wydatkowania
funduszu soleckiego w gminie Koczała

..... dnia r.
(miejscowość)

.....

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

WZÓR
ZLECENIA / ZAMÓWIENIA

Zlecam w ramach zadania Nr realizowanego z funduszu
soleckiego sołectwa pod nazwą

.....
(wpisać nazwę zadania zgodnie z wnioskiem)

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość brutto w zł	Termin realizacji
R a z e m				x

Miejsce realizacji zamówienia:

.....

.....

Zlecenie/zamówienie obejmuje:

- 1) dostawę*
- 2) usługę*
- 3) inne (wymienić jakie)*

*niepotrzebne skreślić

Warunki płatności

Należność w wysokości zł brutto (słownie: zł)
zostanie uregulowana przelewem w terminie do 30 dni od dnia wykonania zlecenia oraz przedłożenia faktury
wystawionej na:

Gmina Koczała ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała, NIP 843-15-27-934.

W sprawach nieuregulowanych zleceniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. Niniejsze zlecenie
zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla sołectwa, wykonawcy i gminy
Koczała.

.....
Podpis sołtysa

.....
Akceptacja wójta

**Sprawozdanie z realizacji zadań w ramach
funduszu soleckiego w roku**

I. Nazwa solectwa: Gmina Koczała

II. Sprawozdanie za okres:

a) od dnia 1 stycznia r. do dnia 30 czerwca r. *

b) od dnia 1 stycznia r. do dnia 31 grudnia r. *

III. Opis zrealizowanych zadań w ramach funduszu soleckiego oraz wydatkowana na zadanie/zadania kwota.

Lp.	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na realizację zadania	Kwota wydatkowana	Opis zrealizowanego zadania
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				

IV. Podsumowanie realizacji funduszu soleckiego:

Kwota przeznaczona na realizację funduszu soleckiego na rok	 zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu soleckiego od dnia 1.01.-30.06. r	 zł
*Kwota wydatkowana na realizację funduszu soleckiego od dnia 1.01.-31.12. r	 zł

.....
data

.....
czytelny podpis sołtysa

*niepotrzebne skreślić