

Zarządzenie Nr 95
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
dnia 15 października 2013 roku

w sprawie w sprawie ustanowienia Regulaminu Funduszu Sołeckiego Gminy Ryn oraz Zasad
Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r, poz. 594) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustanawiam Regulamin Funduszu Sołeckiego Gminy Ryn, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustanawiam Zasady Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn, stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn
Józef Karpiński

REGULAMIN FUNDUSZU SOŁECKIEGO

GMINY RYN

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim. 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. nr 52 póź. 420 z póź. zm.);
 - 2) Zadaniu - należy przez to rozumieć zadanie, o którym mowa w art. 1 ust. 3 ustawy
 - 3) Wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków z funduszu sołeckiego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
 - 4) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Gminy Ryn.
 - 5) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrz Miasta i Gminy Ryn.
 - 6) Strategii rozwoju Miasta i Gminy Ryn – Uchwała nr VI/56/11 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Ryn na lata 2010 – 2020”.

§2

1. Uprawnionym do korzystania z funduszu sołeckiego jest sołectwo, w imieniu którego działa Sołtys.
2. O sposobie wydatkowania funduszu sołeckiego decyduje Zebranie Wiejskie.
3. Zakup usług lub materiałów realizowanych w ramach zadania winien być sprecyzowany pod kątem kosztowym oraz zakresowym.
4. Całkowita wartość zadania powinna uwzględniać wszystkie koszty, w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i planistycznej oraz nadzoru inwestorskiego, o ile jest to wymagane.
5. **Informację o wysokości środków funduszu sołeckiego** dla danego sołectwa przekazuje Sołtysom **do dnia 31 lipca** - roku poprzedzającego rok budżetowy według wzoru stanowiącego zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 Burmistrz przekazuje łącznie z formularzem uchwały, wniosku wraz z załącznikami nr I-IV, wzorem protokołu, uchwały, listy obecności, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Zadania uchwalone przez zebranie wiejskie sołectw, w formie wniosku, Sołtysi przekazują Burmistrzowi w nieprzekraczalnym terminie **do 30 września roku** poprzedzającego rok budżetowy, którego dotyczy wnioski.
8. Wartość całkowita zadania powinna zawierać wyłącznie wkład finansowy gminy Ryn.
9. W przypadku pozyskania środków zewnętrznych, kwota planowanego zadania może zostać powiększona o wysokość środków pozyskanych np. wkład własny sołectwa, w postaci pracy wolontariuszy lub zebranych od mieszkańców Sołectwa składek na wykonanie zadania.
10. Wniosek uchwalony przez Zebranie Wiejskie i złożony przez Sołtysa w terminie wskazanym w ust. 7 podlega ocenie zgodnie z kryteriami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

§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 Burmistrz w drodze odrębnego Zarządzenia.
4. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98 późn. zm.) z późn. zm.} dotyczące wyłączenia pracownika.

§4

1. Komisja analizuje wniosek pod kątem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, późn. zm.) i stwierdza o konieczności lub braku konieczności ogłoszenia przetargu.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym (tj. czy wniosek: złożony został w wymaganym terminie, został podpisany przez osoby uprawnione i dołączono do niego wymagane załączniki} oraz czy zadanie planowane do wykonania zadania są:
 - 1) zadaniami własnymi gminy- zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/j.t. Dz. U. z 2013, poz. 594/;
 - 2) wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Miasta i Gminy Ryn;
 - 3) służą poprawie warunków życia mieszkańców.
3. Do zadań własnych gminy w zakresie wspierania i upowszechniania idei samorządowej oraz kultury, kultury fizycznej i turystyki dopuszcza się: organizacje szkoleń, wyjazdów, imprezy integracyjne dla mieszkańców wsi przy czym, nie mogą przekroczyć ogółem 20 % środków funduszu sołectkiego przewidzianych dla sołectwa na dany rok..
4. Komisja:
 - 1) w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wskazanych kwestii w terminie nie później niż do dnia 30 września br.
 - 2) przedstawia swoje rekomendacje wraz z wnioskiem w terminie umożliwiającym dochowanie Burmistrzowi terminu określonego treścią art. 4 ust.5 ustawy – zał. Nr 6
5. Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o funduszu sołectkim, Burmistrz informuje sołtysa o odrzuceniu wniosku pismem stanowiącym załącznik nr 7.

§5

1. Za realizację zadań odpowiada Sołtys.
2. Za realizację zadań z zakresu funduszu sołectkiego odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Miasta i Gminy Ryn.
3. Wydatki każdego zadania winny być zgodne z planowaną wartością całkowitą wniosku na dany rok.

§6

1. Materialną odpowiedzialność za wyposażenie zakupione w ramach funduszu sołectkiego ponosi Sołtys.
2. Sołtys zobowiązany jest do pilnowania aby powierzone mienie wykorzystywane było zgodnie z przeznaczeniem.
3. Sołtys zobowiązany jest do rozliczenia z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa bądź rezygnacji z pełnienia funkcji.

4. Wszelkie awarie sprzętu mechanicznego stanowiące mienie gminne sołtys winien zgłosić pracownikowi Urzędu odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego.

....., dnia.....

Sz. P.

.....

Sołtys Sołectwa

.....

I N F O R M A C J A

Na podstawie art.2 ust.2 ustawy z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz.420 z późn. zm.) przekazuję informację o wysokości środków stanowiących fundusz sołeczki, przypadających na sołectwo.

Na rok fundusz sołeczki Sołectwa

wynosić będziezł

Zgodnie z art.4 ust.1 ustawy o funduszu sołeckim warunkiem przyznania środków jest złożenie do dnia 30 września br. wniosku do Burmistrza Miasta i Gminy Ryn.

Wniosek danego sołectwa przyjmuje zebranie wiejskie. Wniosek powinien zawierać opis planowanych inwestycji wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym kosztem realizacji.

Środki funduszu przeznacza się na realizację przedsięwzięć, które są zadaniami własnymi gminy i służą poprawie warunków życia mieszkańców oraz są zgodne ze Strategią Rozwoju Miasta i Gminy Ryn.

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

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego.

Na podstawie art. 4 ust.2 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420) – Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia co następuje:

§ 1.

Uchwała 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)

.....
(data sporządzenia wniosku)

Sołectwo
Gmina RYN

**Burmistrz Miasta i Gminy
Ryn**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW
Z FUNUSZY SOŁECKIEGO**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420) oraz uchwały Rady Miejskiej w Rynie Nr z dnia r.
w sprawie funduszu sołeckiego na rok budżetowy - z g ł a s z a m y następujące zadania
do wykonania w ramach funduszu sołeckiego:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....
8.
.....
9.
.....

Łączny koszt wnioskowanego dofinansowania.....zł

I. ZESTAWIENIE PLANOWYCH ZADAŃ

Nr i nazwa zadania	Elementy składające się na planowane zadania	Koszt zadania (w zł.)		
		Zakup materiałów, wyposażenia	Zakup usług remontowych i pozostałych	Razem
Zadani nr 1.				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 2				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 3				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 4				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 5				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 6				
Razem wartość zadania				

Zadanie nr 7				
Razem wartość zadania				
Zadanie nr 8				
Razem wartość zadania				
RAZEM FUNDUSZ SOŁECKI				

II. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

Numer zadania	Opis zadania-miejsce realizacji (miejscowość-obręb geodezyjny, działka, zakres, itd.	Uzasadnienie, że planowane zadanie służy poprawie warunków życia mieszkańców
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

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

--

IV. Wymagania formalno - prawne dotyczące Zadania (wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu MiG).*

Wymagania	TAK	NIE
Czy działania wymagają zgłoszenia budowy/robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę?		
Czy wymagane jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy?		
Czy działania wymagają pozwolenia na budowę?		
Czy niezbędne jest sporządzenie dokumentacji projektowej?		
Czy niezbędne jest sporządzenie kosztorysu?		
Inne wymagania (opinie i uzgodnienia)		

*wypełnić w porozumieniu z pracownikiem Urzędu

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

.....
(pieczęć i czytelny podpis softysa)

.....
(telefon lub e- maili (telefon lub e- mail))

Załączniki:

1. Protokół z zebrania wiejskiego.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia wniosku.
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia pracownik Urzędu)

--

Protokół
z Zebrania Wiejskiego sołectwa
odbytego w dniu r.

1. Zebranie rozpoczęło się o godz., tj. w I terminie;
o godz., tj. w II terminie.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, w/g listy obecności -osób oraz:
.....
.....

3. Zebraniu przewodniczył/a Sołtys
Sołectwa.....

4. Na protokolanta wybrano:
.....

5. Porządek zebrania:

- 1) Ustalenie i uchwalenie wniosku o przyznanie środków finansowych z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców.
- 2)
- 3)
- 4)

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

6. WOLNE WNIOSKI I SPRAWY RÓŻNE:

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

7. 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

8. Uchwała w załączeniu.

Przewodniczący Zebrania – Sołtys

.....
(Imię i nazwisko - podpis)

Lista obecności

mieszkańców sołectwa.....

na zebraniu wiejskim w dniu
w sprawie: ustalenia i uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych
z funduszu sołeckiego na realizację zadań służących poprawie warunków życia
mieszkańców

L.p.	Nazwisko i imię	Podpis	
		I termin	II termin
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			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			

Ocena wniosku

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?		
wpisują się bezpośrednio w Strategię Rozwoju Miasta i Gminy Ryn		
- lub wpisują się w Plan Odnowy Miejscowości		
- służą poprawie warunków życia mieszkańców?		

2. Stanowisko Komisji.

1.....-przew. komisji

2.- członek

3.-członek

3. Akceptacja Burmistrza

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

Podpis:

Ryn, dnia

Sz.P.

.....

Sołtys Sołectwa

Na podstawie art. 4 ust.5 ustawy z dnia 20 lutego 2009 roku o funduszu sołeckim (Dz.U. nr 52, poz.420 ze zm.) informuję, iż wniosek sołectwa

W sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na rok został **odrzucony.**

Uzasadnienie

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

Wyjaśnienie

W przypadku odrzucenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Ryn wniosku sołectwa, Sołtys może, zgodnie z art. 4 ust.5 ustawy o funduszu sołeckim, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji podtrzymać wniosek, kierując go do Rady Miejskiej w Rynie za pośrednictwem Burmistrza.

W przypadku podtrzymania wniosku przez Sołtysa, Rada Miejska w Rynie rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od jego otrzymania. Burmistrz Miasta i Gminy Ryn jest związany z rozstrzygnięciem Rady w tym zakresie.

Uchwalając budżet Rada Gminy Ryn odrzuca wniosek sołectwa, w przypadku, gdy zamierzone zadania nie spełniają wymogów określonych w art. 1 ust. 3 ustawy o funduszu sołeckim.

**ZASADY WYDATKOWANIA
FUNDUSZU SOŁECKIEGO
W GMINIE RYN**

§ 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, ustawą Prawo zamówień publicznych i wszystkimi wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn procedurami dotyczącymi gospodarki finansowej gminy.
3. Do wydatków poniesionych w ramach funduszu sołeckiego mogą być zaliczane wydatki poniesione wyłącznie w danym roku budżetowym.
4. Ewidencja kosztów i wydatków poniesionych w ramach funduszu sołeckiego odbywa się komputerowo, według podziałek klasyfikacji budżetowej w ramach wszystkich wydatków realizowanych w Urzędzie na podstawie którego sporządza się sprawozdanie Rb-28S /Program ZETO Olsztyn –Moduł Finanse/.
5. Ewidencję środków trwałych i wyposażenia zakupionych w ramach funduszu sołeckiego prowadzi się syntetycznie łącznie ze środkami trwałymi i wyposażeniem zakupionymi w Urzędzie.
6. Ewidencję analityczną środków trwałych i wyposażenia zakupionych w ramach funduszu sołeckiego prowadzi się komputerowo /moduł Środki trwałe- Program ZETO Olsztyn/, odrębnie dla każdego sołectwa.
7. Wydatki na zadania określone we wnioskach o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego poszczególnych sołectw winny być zrealizowane najwyżej do końca 15 grudnia danego budżetowego. Po tym terminie rachunki i faktury dotyczące wydatków w ramach funduszu sołeckiego nie będą realizowane.
8. Na wniosek sołtysa dopuszcza się zmiany uchwały budżetowej dotyczących przeniesień między podziałkami klasyfikacji budżetowej w obrębie jednego przedsięwzięcia, w związku ze zmianą sposobu realizacji prac wskazanych we wniosku sołectwa.

§ 2

1. Zakup usług i materiałów związanych z wykonywaniem przyjętych przez sołectwo zadań powinien odbywać się na podstawie wniosku sołtysa o przyznanie środków z funduszu sołeckiego – zał. Nr 1 do Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn
2. Stroną nabywającą i odbiorcą jest Gmina Ryn.
3. Wypełniony druk, o którym mowa w ust. 1 należy przekazać do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy Ryn odpowiedzialnemu za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego, który wspólnie z działem finansowym ustali zgodność wskazanych kwot z wartością zaplanowaną i wyszczególnioną we wniosku.
4. Na podstawie złożonego i zweryfikowanego wniosku pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego /zgodnie z procedurą obowiązującą w urzędzie gminy regulaminem zamówień publicznych/ dokonuje zlecenia zakupu usług i materiałów.

§ 3

1. Każdy dokument finansowy podlega opisaniu i podpisaniu przez Sołtysa i pracownika

odpowiedzialnego za realizację funduszu sołeckiego.

2. Opis zawiera informację według schematu przedstawionego poniżej:
„Stwierdzam wykonanie usługi/ remontu/ zakupu materiałów, wyposażenia/

.....
Zadanie wykonano w ramach funduszu sołeckiego
sołectwa.....Gmina Ryn.

Podpis i pieczęćka sołtysa.

3. Pracownik Urzędu, odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego dokonuje kontroli pod względem merytorycznym przedłożonego rachunku i potwierdza, że:
„Wydatek w kwocie.....zł (słownie:)
dotyczy pozycji nr „Wniosku o przyznanie środków z Funduszu Sołeckiego.”
4. Zgodność pod względem formalno-rachunkowym potwierdza pracownik z działu finansowego.
5. W przypadku gdy przedmiotem zakupu był składnik mienia sołtys składa oświadczenie o odpowiedzialności materialnej – Załącznik nr 2 do Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn.
6. W przypadku gdy przedmiotem zakupu był materiał przeznaczony zgodnie z wnioskiem o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego, do wykonania robót na mieniu komunalnym, sołtys po ich zakończeniu składa do Urzędu oświadczenie stwierdzające należyte i zgodne z przeznaczeniem zużycie zakupionego materiału/artykułów spożywczych/ – załącznik nr 3 do Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn.
7. W przypadku gdy przedmiotem zakupu były artykuły spożywcze przeznaczone zgodnie z wnioskiem o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego, sołtys po ich zużyciu składa do Urzędu oświadczenie stwierdzające należyte i zgodne z przeznaczeniem zużycie -załącznik nr 3 do Zasad Wydatkowania Funduszu Sołeckiego w Gminie Ryn.
8. Fundusz sołecki należy wykorzystać do 31 grudnia roku budżetowego.
Niewykorzystane środki nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.
9. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego uzgadnia w terminie 7 dni po miesiącu kończącym kwartał z działem księgowości zgodność zapisów w prowadzonej ewidencji na poszczególne sołectwa.
10. Po zakończeniu roku budżetowego, do dnia 20 lutego pracownik odpowiedzialny za realizację funduszu sołeckiego przekłada Burmistrzowi łączne sprawozdanie o realizacji funduszu sołeckiego, zawierające plan i wykonanie poszczególnych zadań w sołectwach gminy Ryn.
11. Za terminowe i prawidłowe sporządzenie wniosku na zwrot z budżetu państwa, w formie dotacji celowej wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego odpowiada Skarbnik Gminy.

Sołectwo

.....

**Burmistrz Miasta i Gminy Ryn
ul. Świerczewskiego 2
11-520 Ryn**

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

Wnioskuje o przyznanie środków z funduszu sołeckiego na następujące zadania:

1. zł.
2. zł.
3. zł.
4. zł.
5. zł.
6. zł.
7. zł.

.....
/data i podpis sołtysa/

UWAGA!

Wniosek może dotyczyć więcej niż jednego zadania, przy czym ich koszt nie może przekraczać kwoty funduszu przyznanej na dany rok budżetowy.

Wniosek przekazać pracownikowi Urzędu do weryfikacji i akceptacji w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą zakupu.

Maksymalna kwota pozostająca do otrzymania na poszczególne zadania:

- 1..... zł.
- 2..... zł.
- 3..... zł.
- 4..... zł.
- 5..... zł.
- 6..... zł.
- 7.....zł.

.....
/podpis pracownika Urzędu/

.....
Sołectwo

OŚWIADCZENIE
O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

Ja niżej podpisany /a/
zamieszkały
pełniący /a/ funkcję sołtysa wsi

Oświadczam co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie w postaci:

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

2. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej zgadzam się na:

- 1) rozliczenie się z powierzonego mi mienia na każde żądanie Burmistrza Miasta i Gminy Ryn bądź upoważnionych przez niego pracowników,
- 2) pokrycie wszelkich strat jakie wynikają na skutek niedoboru w powierzonych mi składnikach majątkowych względnie na skutek zniszczenia lub uszkodzenia,
- 3) zwolniony /a/ od obowiązku pokrycia straty będę tylko w zakresie w jakim udowodnię, iż niedobór lub uszkodzenia powstały nie z mojej winy.

3. Zobowiązuję się do rozliczenia z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa bądź rezygnacji z pełnienia jego funkcji.

.....
/czytelny podpis/

Załącznik nr 3
Do Zasad Wydatkowania Funduszu
Sołeckiego w Gminie Ryn

.....
/sołectwo/

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany /a/
pełniący /a/ funkcję sołtysa wsi

Oświadczam, że niżej wymieniony/e/ materiał /artykuły spożywcze/:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Zakupiony w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębniony w budżecie Gminy Ryn
na rok rok, został zużyty w sposób należyty, racjonalny i zgodnie z przeznaczeniem, do
którego materiał / artykuły spożywcze/ nabyto w celu

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

.....
/czytelny podpis/