

ZARZĄDZENIE NR 101/2020
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 10 czerwca 2020 r.

**w sprawie zasad i trybu wykonywania przez sołtysów przedsięwzięć
wynikających z ustawy o funduszu soleckim**

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust.2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713), art. 247 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2019 r., poz. 869, 1649, Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb wykonywania przez sołectwa przedsięwzięć wynikających z ustawy o funduszu soleckim, przypadających do realizacji w danym roku budżetowym.

§ 2. Wysokość środków funduszu soleckiego przypadających do wydatkowania przez poszczególne sołectwa w następnym roku budżetowym wyliczana jest przez Pion Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Śremie na podstawie wzoru określonego w ustawie.

§ 3. Jeżeli sołectwo w ramach środków przypadających danemu sołectwu na rok budżetowy zamierza przeznaczyć na realizację zadania inwestycyjnego (w tym również na opracowanie projektu technicznego), przed przystąpieniem do zebrania wiejskiego uchwalającego wnioski o przyznanie środków z funduszu soleckiego, propozycję taką musi uzgodnić z Pionem Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej.

§ 4. Wydatkowanie środków w ramach funduszu soleckiego odbywa się na zasadach określonych przepisami prawa o finansach publicznych oraz procedurami udzielania zamówień publicznych Urzędu Miejskiego w Śremie.

§ 5. Fundusz solecki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego. Niewykorzystane do tego dnia środki funduszu wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 6. 1. Pion Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej weryfikuje złożone wnioski pod względem formalnym i zgodności przedsięwzięć z zadaniami własnymi gminy służącymi poprawie warunków życia mieszkańców oraz z celami strategii gminy. Weryfikacja odbywa się na podstawie arkusza oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia środków z funduszu soleckiego stanowiącego załącznik nr 1.

2. Pion Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej przekazuje propozycje przedsięwzięć do Pionu Zarządzania Finansami Gminy celem ustalenia klasyfikacji budżetowej.

3. Po przyjęciu przez Radę Miejską w Śremie uchwały budżetowej, sołtysi otrzymują pisemną informację z planem wydatków na dany rok.

§ 7. 1. Realizacja wydatków funduszu odbywa się wyłącznie w ramach kwot zawartych w załączniku do uchwały budżetowej i przyjętych do realizacji przedsięwzięć zgłoszonych przez sołectwa we wnioskach. Wzór wniosku wraz z jego załącznikami stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wniosek wraz z załącznikami tj.: uchwałą zebrania wiejskiego, protokołem, listą obecności oraz ogłoszeniem o zebraniu, sołtys przedkłada Burmistrzowi w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w sytuacji, gdy w budżecie gminy Śrem znajdują się środki finansowe, możliwe będzie udzielenie wsparcia finansowego ze środków budżetu gminy Śrem do realizowanego w ramach funduszu sołeckiego przedsięwzięcia.

§ 8. W trakcie roku budżetowego, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok, sołectwo może złożyć wniosek do Burmistrza o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu w ramach posiadanego funduszu sołeckiego, nie później niż do 31 października danego roku budżetowego. Wzór wniosku wraz z jego załącznikami stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Każdorazowe rozpoczęcie realizacji przez sołectwo przedsięwzięć zawartych we wniosku, w ramach udzielonego przez Burmistrza Śremu pełnomocnictwa dla sołtysa, poprzedzone jest przekazaniem przez sołtysa informacji w formie pisemnej do Pionu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej o zamiarze podjęcia określonych działań. Wzór pisma z informacją o przystąpieniu do realizacji zadania sołeckiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. 1. Rzeczowe składniki mienia nabyte lub wytworzone w wyniku realizacji przedsięwzięć są przekazywane sołectwu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Przez rzeczowe składniki mienia, o których mowa w ust. 1 należy rozumieć środki trwałe (wyposażenia i środki niskocenne) o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok (wielokrotnego użytku), nabyte na potrzeby funkcjonowania sołectwa, z wyłączeniem nieruchomości.

3. Odpowiedzialność materialną za powierzone mienie przyjmuje sołtys na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku, gdy przedmiotem powierzonym sołectwu są materiały, przeznaczone zgodnie z planem wydatków do realizacji przedsięwzięć, sołtys po zakończeniu i odbiorze prac, składa do Urzędu oświadczenie według załącznika nr 6 do zarządzenia, stwierdzające zużycie materiałów na określone cele.

§ 11. 1. Sołtys jest zobowiązany do pieczy nad powierzonym mieniem, wykorzystania jego w sposób racjonalny, oszczędny i zgodny z przeznaczeniem.

2. Sposób i tryb gospodarowania rzeczowymi składnikami mienia określa odrębne zarządzenie Burmistrza Śremu.

3. Powierzone sołtysowi mienie przechowywane jest na terenie nieruchomości oddanych w zwykły zarząd sołectwu lub w innym miejscu wskazanym przez sołtysa.

4. Miejsce przechowywania, o którym mowa w ust.2, musi zapewniać zabezpieczenie mienia przed uszkodzeniem i ingerencją osób trzecich.

5. Sołtys zobowiązany jest do rozliczenia z powierzonego mienia w przypadku zakończenia kadencji sołtysa bądź rezygnacji z pełnienia funkcji.

6. Sołtys zobowiązany jest przedstawić Burmistrzowi Śremu pisemną informację na temat powierzonego mienia według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku w terminie do 31 stycznia następnego roku.

§ 12. 1. Wydatkowanie środków finansowych sołectwa wykonuje sołtys na podstawie upoważnienia Burmistrza Śremu do kwoty 3 500,00 zł netto.

2. Sołtys zobowiązany jest do merytorycznego opisanie rachunków lub faktur dokumentujących realizację przedsięwzięcia, które następnie są weryfikowane przez pracownika ds. obsługi sołectw i zatwierdzane przez Naczelnika Pionu.

3. Wydatki powinny być udokumentowane dowodami księgowymi przekazane do Urzędu Miejskiego w Śremie nie później niż 5 dni przed ich finansową realizacją.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 171/2017 Burmistrza Śremu z dnia 21 grudnia 2017 roku.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Pionu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**Arkusz oceny wniosku złożonego przez sołectwo w sprawie przeznaczenia
środków z funduszu sołectkiego**

OCENA WNIOSKU - SOŁECTWO

(wypełnia pracownik ds. obsługi sołectw)

1. Ocena formalna wniosku:

KRYTERIA OCENY	TAK	NIE
1. Czy wniosek został złożony w ustawowym terminie?		
2. Czy wniosek został podpisany przez sołtysa?		
3. Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki: <ul style="list-style-type: none">• Protokół z zebrania wiejskiego• Uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku• Listę obecności zebrania wiejskiego• Ogłoszenie o zebraniu?		
4. Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku: <ul style="list-style-type: none">• Są zadaniami własnymi gminy• Służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectwa• Są zgodne ze strategią rozwoju gminy?		
5. Czy przedsięwzięcia obejmują okres jednego roku?		
6. Czy koszt projektu oszacowano prawidłowo?		
7. Czy przedsięwzięcia są kontynuowane z innym sołectwem – art.6 ustawy o funduszu sołectkim?		
8. Czy projekt jest zgodny z obowiązującym prawem?		
9. Czy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego umożliwia lokalizację projektu?		

10. Czy warunki infrastrukturalne umożliwiają realizację projektu na danym terenie?		
11. Czy projekt będzie zlokalizowany na gruncie stanowiącym własność gminy lub będącym we władaniu gminy (nie dotyczy projektów nieinwestycyjnych)?		
12. Czy dysponent gruntu gminnego lub obiektu udzielił zezwolenia na lokalizację projektu ?		
13. Czy teren, na którym ma być realizowany projekt, <u>nie jest</u> przeznaczony na sprzedaż lub inny cel?		
14. Czy <u>nie są prowadzone</u> prace nad zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, którego zapisy mogą nie zezwalać na realizację projektu?		
15. Czy projekt <u>nie ma</u> charakteru komercyjnego?		

2. Stanowisko ds. obsługi sołectw

.....
(data przyjęcia wniosku)

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

.....
(podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny)

3. Pion Rozwoju i Infrastruktury

.....
(data przyjęcia wniosku)

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

.....
(podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny)

4. Pion
(wg potrzeb)

.....
(data przyjęcia wniosku)

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

.....
(podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny)

5. Akceptacja Burmistrza Śremu:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na uwzględnienie przedsięwzięć
wskazanych we wniosku sołectwa w projekcie budżetu gminy
Śrem.

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Śremu)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr
101/2020 Burmistrza Śremu z dnia 10
czerwca 2020 r.

Śrem, dnia.....20...r.

Sołectwo.....

Pan
Adam Lewandowski
Burmistrz Śremu
Pl. 20 Października 1
63-100 Śrem

**Wniosek w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego
na rok budżetowy**

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) w związku z § 1 uchwały nr 446/XLIV/2014 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 27 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w 2015 roku zmienionej uchwałą nr 471/XLV/2014 z dnia 24 kwietnia 2014 roku oraz uchwały nr .../.../... zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20... r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu realizacji następujących przedsięwzięć:

Lp.	Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowany koszt przedsięwzięcia
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
RAZEM:		

Przyznana kwota dla sołectwazł
 Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu20....roku.

Uchwała zebrania wiejskiego sołectwa..... w sprawie wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego została podjęta z inicjatywy :

- sołtysa,
- rady sołectkiej,
- co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

.....
 Sołtys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego nr/...../..... z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego nr/..... z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego.
- 4) Ogłoszenie o zebraniu wiejskim.

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

w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego

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

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys

P r o t o k ó ł nr .../....
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności -
osób oraz:

.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:
na protokolanta wybrano:

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest/ nie jest
prawomocne do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta.
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołectkiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
7. Dyskusja.
8. Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołectkiego.
9. Wolne wnioski
10. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”
....., „wstrzymujących się”

6. Streszczenie przebiegu obrad:

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

.....
.....

7. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego „za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

8. Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (.....egz.)

Protokołował/a:

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

**Lista obecności
osób biorących udział w zebraniu wiejskim
sołectwa.....
w dniu**
**w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków finansowych z
funduszu sołectkiego**

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja w sołectwie	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.			

DRODZY MIESZKAŃCY!

W NASZEJ WSI JEST JESZCZE WIELE DO ZROBIENIA!

TO TY MOŻESZ ZDECYDOWAĆ NA CO WYDAĆ ŚRODKI
Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO!

LICZYMY NA WASZĄ OBECNOŚĆ I CIEKAWE POMYSŁY PODCZAS
ZEBRANIA WIEJSKIEGO, KTÓRE ODBĘDZIE SIĘ

W DNIU..... O GODZ.....

Z POWAŻANIEM

Sołtys wsi

Podpis

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr
101/2020 Burmistrza Śremu z dnia 10
czerwca 2020 r.

Śrem, dnia.....20...r.

Sołectwo.....

Pan
Adam Lewandowski
Burmistrz Śremu
Pl. 20 Października 1
63-100 Śrem

**Wniosek w sprawie zmiany przyznania środków z funduszu sołeckiego
na rok budżetowy**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) w związku z § 1 uchwały nr 446/XLIV/2014 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 27 marca 2014 roku w sprawie wyrażenia zgody na wyodrębnienie funduszu sołeckiego w 2015 roku zmienionej uchwałą nr 471/XLV/2014 z dnia 24 kwietnia 2014 roku oraz uchwały nr .../.../... zebrania wiejskiego sołectwa z dnia 20... r. wnoszę o dokonanie następujących zmian we wniosku w sprawie przyznania środków z funduszu sołeckiego sołectwa

Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowany koszt przedsięwzięcia
Proponowana zmiana przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowany koszt przedsięwzięcia

Przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowany koszt przedsięwzięcia
Proponowana zmiana przedsięwzięcia do wykonania w ramach funduszu sołeckiego	Oszacowany koszt przedsięwzięcia

Przyznana kwota dla sołectwazł

Uzasadnienie przyjęcia realizacji przedsięwzięcia:

Wniosek niniejszy został uchwalony przez zebranie wiejskie w dniu20.....roku.

Uchwała zebrania wiejskiego sołectwa..... w sprawie wniosku o zmianę przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego została podjęta z inicjatywy :

- sołtysa,
- rady sołeckiej,
- co najmniej 15 pełnoletnich mieszkańców sołectwa.

.....
Sołtys

Załączniki:

- 1) Uchwała zebrania wiejskiego nr/...../..... z dnia
- 2) Protokół zebrania wiejskiego nr/..... z dnia
- 3) Lista obecności z zebrania wiejskiego.
- 4) Ogłoszenie o zebraniu wiejskim.

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

w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć z funduszu sołectkiego

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 r., poz. 301 ze zm.) Zebranie Wiejskie Sołectwa postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwala się wniosek o zmianę przedsięwzięć z funduszu sołectkiego, wyodrębnionego w budżecie na rok, na realizację zadań służących poprawie warunków życia mieszkańców – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się sołtysowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Sołtys

P r o t o k ó ł n r .../....
z Zebrania Wiejskiego Sołectwa
z dnia

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.

2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności -
osób oraz:

.....
.....

3. Na przewodniczącego zebrania wybrano:
na protokolanta wybrano:

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż zebranie wiejskie jest/ nie jest
prawomocne do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

1. Powitanie uczestników zebrania.
2. Wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta.
3. Stwierdzenie ważności zebrania.
4. Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
5. Omówienie propozycji zmiany przedsięwzięć do realizacji w ramach funduszu sołectkiego.
6. Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
7. Dyskusja.
8. Przyjęcie uchwały w sprawie wniosku o zmianę przedsięwzięć z funduszu sołectkiego.
9. Wolne wnioski
10. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został zatwierdzony ilością głosów: „za”, „przeciw”
....., „wstrzymujących się”

6. Streszczenie przebiegu obrad:

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

.....
.....

7. Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie wniosku o zmianę przedsięwzięć z funduszu sołeckiego „za” było uczestników zebrania, „przeciw”, „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

8. Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (.....egz.)

Protokołował/a:

Przewodniczący Zebrania

.....

.....

**Lista obecności
osób biorących udział w zebraniu wiejskim
sołectwa.....
w dniu
w sprawie uchwalenia wniosku o zmianę przedsięwzięć z funduszu
sołectkiego**

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja w sołectwie	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.			

DRODZY MIESZKAŃCY!

W NASZEJ WSI JEST JESZCZE WIELE DO ZROBIENIA!

TO TY MOŻESZ ZDECYDOWAĆ NA CO WYDAĆ ŚRODKI
Z FUNDUSZU SOŁECKIEGO!

LICZYMY NA WASZĄ OBECNOŚĆ I CIEKAWY POMYSŁY PODCZAS
ZEBRANIA WIEJSKIEGO, KTÓRE ODBĘDZIE SIĘ

W DNIU..... O GODZ.....

Z POWAŻANIEM

Sołtys wsi

Podpis

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr
101/2020 Burmistrza Śremu z dnia 10
czerwca 2020 r.

Śrem, dnia.....2020 roku

Sołectwo

Pan
Adam Lewandowski
Burmistrz Śremu
Pl. 20 Października 1
63-100 Śrem

**Informacja o przystąpieniu do realizacji zadania w ramach funduszu
soleckiego na rok**

Informuję, iż sołectwoprzystępuje do realizacji zadania:

1.
2.
3.

Zadanie jest zgodne z planem funduszu soleckiego na rok

.....
Sołtys

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

OŚWIADCZENIE ZUŻYCIA MATERIAŁÓW

Ja niżej podpisany (a) :

Sołtys wsi

Oświadczam, że niżej wymienione materiały:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

zakupione ze środków funduszu sołectkiego sołectwa.....

wyodrębnionych w budżecie gminy Śrem w roku został zużyty w sposób
racjonalny, optymalny i zgodnie z przeznaczeniem, w celu:

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

.....
sołectwo

.....
data

.....
imię i nazwisko, pieczęć i podpis

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

Protokół sporządzono w dniu r. w siedzibie
Urzędu Miejskiego w Śremie. Stronami niniejszego protokołu są:

1. **Gmina Śrem** jako strona **przekazująca**.
2. **Sołectwo** jako strona **przyjmująca**.

§1. Strony oświadczają, że w dniu przekazano
rzeczowy składnik mienia
.....
o wartości..... oznaczony numerem inwentarzowym
....., który znajduje się.....
Wydatek zgodny z planem wydatków w ramach funduszu sołectkiego na
rok.....

§2. Stan techniczny przekazanego mienia -

§3. Inne uzgodnienia stron:

§4. W imieniu sołectwa odpowiedzialność materialną za powierzony
rzeczowy składnik mienia przyjmuje na siebie sołtys, który oświadcza
przyjęcie odpowiedzialności na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

§5. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,
z których jeden otrzymuje Sołectwo, a dwa Gmina Śrem.
Imię i nazwisko, pieczęć i podpis stron protokołu:

.....
(przekazujący)

.....
(przyjmujący)

Burmistrz Śremu
Adam Lewandowski