**Załącznik Nr 3** do Zarządzenia Nr 120.15. 2015 Wójta Gminy Złotoryja z dnia 15 czerwca 2015r.

……………………………………….. , dnia ………………………

Pieczęć wnioskodawcy

**Wójt Gminy Złotoryja  
 Al. Miła 4   
59-500 Złotoryja**

**WNIOSEK o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu/dodanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w podstawowym wniosku\***

Na podstawie art. 7 ust. 5 w zw. z art. 5 ust. 2-3 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) oraz uchwały zebrania wiejskiego sołectwa …………………………………. z dnia ………………………………… wnoszę o zmianę przedsięwzięć/zmianę zakresu przedsięwzięć/ dodanie przedsięwzięć\* przewidzianych do realizacji w roku ………………w ramach funduszu sołeckiego przypadającego sołectwu ……………………………………….. .

Zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego przeznaczeniem funduszu sołeckiego w roku…………… po zmianach jest:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………….........  
 ………………………………………………………………………… - szacowany koszt około ………………………………….. zł

2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………….........  
 ………………………………………………………………………… - szacowany koszt około ………………………………….. zł

3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………….........  
 ………………………………………………………………………… - szacowany koszt około ………………………………….. zł

... itd.

Razem szacowane koszty realizacji wniosku: ……………………………………………. zł

Uzasadnieniem zmian przedsięwzięć jest ………………………………………………………………  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

\*niepotrzebne skreślić

……………………………………………………..  
 podpis i pieczęć sołtysa

**Załączniki:**1. Uchwała z dnia…………………..… zebrania wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku.  
2. Protokół zebrania wiejskiego z dnia …………………….   
3. Lista obecności zebrania wiejskiego.  
4. Inne, np. deklaracja mieszkańców, z podaniem imion i nazwisk oraz podpisami, o wykonaniu nieodpłatnym prac porządkowych, itd.

**OCENA WNIOSKU - ADNOTACJE URZĘDOWE** (nie wypełniać)  
wypełnia pracownik Referatu Finansowego oraz pracownicy merytoryczni

1. OCENA FORMALNA WNIOSKU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **TAK** | **NIE** |
| 1. Czy wniosek został złożony w terminie? |  |  |
| 2. Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione? |  |  |
| 3. Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki:   * protokół zebrania wiejskiego * uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku * listę obecności zebrania wiejskiego * inne (jeśli wynikają z treści wniosku) |  |  |
| 4. Czy przedsięwzięcia wskazane we wniosku:   * są zadaniami własnymi gminy * służą poprawie warunków życia mieszkańców * wpisują się w strategię rozwoju gminy * uzasadniono * oszacowano ich koszty |  |  |
| 5. Czy przedsięwzięcie obejmuje okres jednego roku? |  |  |
| 6. Czy wydatki na przedsięwzięcia nie przekraczają maksymalnej kwoty wyliczonej dla sołectwa? |  |  |

2. **PODZIAŁKA KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ i podpisy pracowników merytorycznych**Przedsięwzięcie nr 1 ………………………………………. …………………………………………….  
Przedsięwzięcie nr 2 ……………………………………… …………………………………………….  
Przedsięwzięcie nr **3 …………………………………… ………………………………………….**

1. **AKCEPTACJA WÓJTA GMINY:  
   Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na uwzględnienie zmian przedsięwzięć wskazanych we wniosku sołectwa ………………………………………. w budżecie na rok ………………..

………………………………………………  
 podpis Wójta Gminy