Wzór protokołu z zebrania wiejskiego

PROTOKÓŁ Nr …... /..... z Zebrania Wiejskiego

sołectwa................................................

przeprowadzonego w dniu .......................................

Zebranie wiejskie zostało zwołane z inicjatywy..................................................... …........................ w dniu........................... , o godz. ........................... Na uprawnionych ............. mieszkańców do udziału w zebraniu wiejskim, wzięło udział .................... mieszkańców. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności - ………….osób, oraz ………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........

Zebraniu przewodniczył........................................................................................, który przedstawił następujący porządek obrad zebrania:

1. Informacja o wysokości środków przyznanych w ramach funduszu sołeckiego dla miejscowości ……………………..w 2017 r.
2. Zgłaszanie i omówienie potrzeb w sołectwie.
3. Wyłonienie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w 2017 roku.
4. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenie wniosku o przeznaczeniu środków z funduszu sołeckiego na rok 2017.
5. Wolne wnioski.
6. Zakończenie.

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

Streszczenie przebiegu obrad: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wyniki głosowania:

Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołeckiego w 2017 r. oddano następującą ilość głosów: „Za” - …................................................. „Przeciw” - …......................................... „Wstrzymano się” - …........................................................
Uchwała została przyjęta / nie przyjęta. Treść podjętej uchwały – w załączeniu.

Protokołował Przewodniczący Zebrania

……………………………………………………………. ………………………………………………………….