P r o t o k ó ł

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa ……

które odbyło się w dniu …….r.

1. Zebranie rozpoczęło się w ……. terminie, 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 prawomocne do podejmowania uchwał.
5. Porządek zebrania:
   1) Powitanie uczestników zebrania.
   2) Wybór prowadzącego zebranie i protokolanta.
   3) Stwierdzenie ważności zebrania.
   4) Przedstawienie planu zebrania i jego zatwierdzenie przez mieszkańców.
   5) Omówienie propozycji zgłoszonych do realizacji ze środków funduszu sołeckiego.
   6) Zapoznanie uczestników z projektem uchwały i wnioskiem.
   7) Dyskusja.
   8) Przyjęcie uchwały o akceptacji wniosku do funduszu sołeckiego.
   9) Sprawy różne.
   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 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

…….. ……....