

ZARZADZENIE NR 113 /2019
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 16 grudnia 2019 r.

w sprawie: powierzenia pełnienia obowiązków Kierownika Dziennego Domu „Senior +„ w Radawie


Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmian.), § 8.1. Statutu Dziennego Domu „Senior +„ w Radawie - uchwała Rady Gminy Wiązownica Nr XIII/102/2019 z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej oraz nadania statutu Dziennego Domu „Senior +„ w Radawie

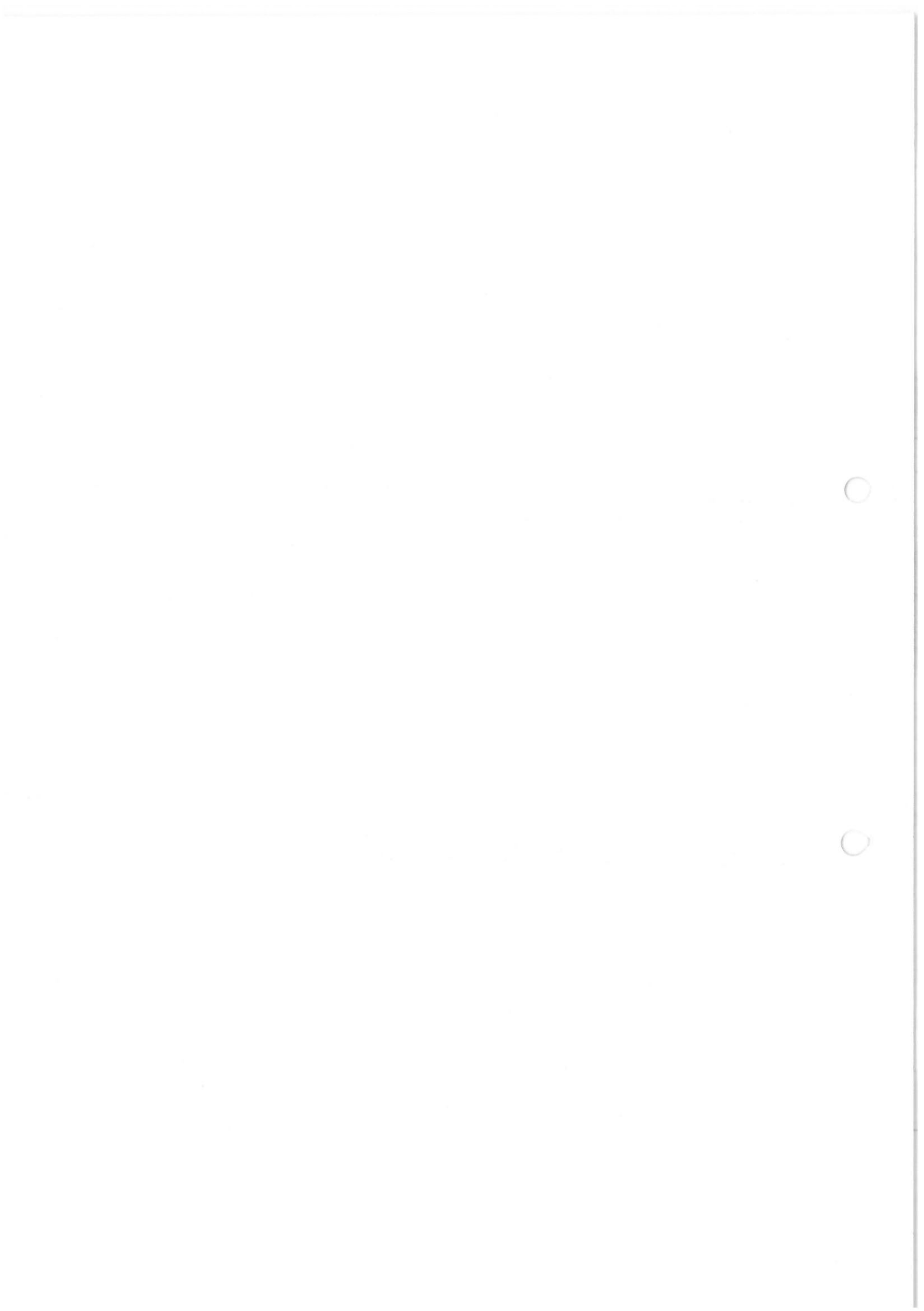
§ 1

Powołuję Panią Iwonę Kubiak na stanowisko p. o. Kierownika Dziennego Domu „Senior +„ w Radawie

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 grudnia 2019 r.


Zup. WÓJTA
Krzysztof Słomka
Zastępca Wójta



ZARZĄDZENIE Nr 114/2019
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 18 grudnia 2019 roku

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2019

Na podstawie art. 222 ust. 4 i art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz § 9 pkt 1 i 2 Uchwały budżetowej Gminy Wiązownica na 2019 rok Nr III/20/2018 Rada Gminy Wiązownica z dnia 20.12.2018 r.

Wójt Gminy Wiązownica

zarządza, co następuje :

§ 1.

1. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
720	INFORMATYKA	0,02	0,02		
72095	<i>Pozostała działalność</i>	0,02	0,02		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4177	Wynagrodzenia bezosobowe	-	0,02		
4179	Wynagrodzenia bezosobowe	0,02	-		
	<i>- projekt „Rozwój kompetencji cyfrowych w Gminie Wiązownica” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków EFRR</i>				
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	4 400,00	4 400,00	-	-
75023	<i>Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)</i>	4 400,00	4 400,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	4 400,00		
4140	Wpłaty na państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	4 400,00	-		
801	OŚWIATA I WYCHOWANIE	18 874,28	18 874,28	-	-
80101	<i>Szkoły podstawowe</i>	5 243,03	18 719,79		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	-	1 154,58		
4260	Zakup energii	-	17 565,21		



4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 243,03	-		
80103	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych <i>-wydatki bieżące</i>	6 129,25	-		
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6 129,25	-		
80148	Stolówki szkolne i przedszkolne <i>-wydatki bieżące</i>	-	154,49		
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	154,49		
80195	Pozostała działalność <i>-wydatki bieżące</i>	7 502,00	-		
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7 502,00	-		
852	POMOC SPOŁECZNA	4 400,00	4 400,00	200,00	200,00
85203	Ośrodki wsparcia <i>-wydatki bieżące</i>	-	4 200,00		
4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	-	4 200,00		
85219	Ośrodki pomocy społecznej <i>-wydatki bieżące</i>	4 200,00	-		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	-		
4300	Zakup usług pozostałych	2 200,00	-		
85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze <i>-wydatki bieżące</i>	200,00	200,00	200,00	200,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	200,00	-	200,00	-
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	200,00	-	200,00
855	RODZINA	1 423,00	1 423,00	-	-
85504	Wspieranie rodziny <i>-wydatki bieżące</i>	1 423,00	1 423,00		
3110	Świadczenia społeczne	-	1 200,00		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 423,00	-		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	223,00		
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	100,00	100,00	-	-
90095	Pozostała działalność <i>-wydatki bieżące</i>	100,00	100,00		
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-	100,00		
4300	Zakup usług pozostałych	100,00	-		
Razem		29 197,30	29 197,30	200,00	200,00

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta



Zarządzenie Nr 115/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 19 grudnia 2019 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Wiązownicy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 9 a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1390 z późn. zm.) oraz w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Wiązownica nr XI/85/2011 z dnia 12 października 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wiązownicy oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, Wójt Gminy Wiązownica, zarządza co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Wiązownicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

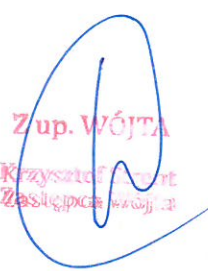
Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wiązownicy.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 113/2015 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie Zatwierdzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem 1 stycznia 2020 r.


Zup. WÓJTA
Krzysztof ...
Zastępca wójta



Regulamin Organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Więzownicy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych, ustala tryb ich pracy, powołanie i odwołanie członków Zespołu.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego dokonują pisemnego upoważnienia dla Przewodniczącego w zakresie tworzenia grup roboczych (**załącznik nr 1 do regulaminu**).
3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
4. Członkowie Zespołu oraz Grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1390 z późn. zm.) mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące m. in.: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane dotyczą.
5. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych przed przystąpieniem do wykonywania swoich czynności podpisują stosowne oświadczenie zgodne z treścią art. 9 c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (**załącznik nr 2 do regulaminu**).
6. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych jest obowiązkowe.

§ 2

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje w szczególności działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
2. Do działań Zespołu Interdyscyplinarnego należy między innymi integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności:
 - a. diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie.
 - b. podejmowanie działań w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - c. inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie głównie poprzez działania podejmowane przez przedstawicieli instytucji wchodzących w skład powołanych w tym celu Grup Roboczych,
 - d. rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
 - e. inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - f. podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.



- g. tworzenie warunków pracownikom swoich instytucji do uczestnictwa w pracach Grup Roboczych,
- h. udzielenie wsparcia merytorycznego Grupom Roboczym oraz bezpośredni udział w ich pracach w sytuacjach tego wymagających.

§ 2

Zadania Grup Roboczych

Zadaniem Grup Roboczych w szczególności jest:

1. opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
2. monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
3. dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań;
4. informowanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych poprzez składanie okresowych sprawozdań.

§ 3

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności zastępca Przewodniczącego lub inny członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków po otrzymaniu bezwzględnej większości głosów. Głosowanie jest jawne, w obecności co najmniej 50 % Zespołu.
3. Obsługę prawną i obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy.
4. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb wynikających zwłaszcza z procedury „Niebieskiej Karty”, ale nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
6. Decyzje podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego.
7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Do protokołu (**załącznik nr 3 do regulaminu**) sporządzana jest lista obecności członków Zespołu .
8. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
9. Spotkania Zespołu organizowane są głównie w siedzibie Urzędu Gminy w Wiązownicy. Dopuszcza się również możliwość posiedzenia Zespołu w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.

§ 4

Organizacja pracy grup roboczych

1. Przewodniczący powołuje grupę w formie pisemnej (**załącznik nr 4 do regulaminu**) do indywidualnego przypadku wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Grupa robocza spotyka się odpowiednio do potrzeb rodziny jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
3. Skład Grupy Roboczej uzależniony i dostosowany jest od aktualnych potrzeb rodziny – może być zmienny, powołany jest spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub wytypowanych pracowników tych lub innych instytucji.



4. Liderem Grupy roboczej jest pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej, który koordynuje pracę, monitoruje działania i systematycznie kontaktuje się z członkami grupy oraz zbiera informacje, które pozwolą mu określić przebieg pracy zgodny z planem.
5. Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Więzownicy. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji zaangażowanych w pracę Grupy Roboczej.
6. Praca Grupy Roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) Postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie – grupy robocze;
 - b) Zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań dla poszczególnych członków Grupy Roboczej ze wskazaniem konkretnych działań, częstotliwość ich podejmowania i terminu ich realizacji – plan działania (**załącznik nr 5 do regulaminu**);
 - c) Podjęcie przez poszczególnych członków Grupy Roboczej i instytucje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań;
 - d) Ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań – monitoring działań realizowany jest indywidualnie przez każdego członka Grupy Roboczej (**załącznik nr 6 do regulaminu**);
 - e) Modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Ze spotkań Grup Roboczych sporządza się protokół, listę obecność członków Grupy Roboczej (**załącznik nr 7 do regulaminu**).
8. Dokumentację pracy Grupy Roboczej stanowią:
 - a) Oświadczenia każdego członka Grupy Roboczej w sprawie zachowania poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w grupie;
 - b) Protokół z każdego posiedzenia Grupy Roboczej;
 - c) Plan działania Grupy Roboczej;
 - d) Informacja do Przewodniczącego o przebiegu działań Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny – monitoring działań;
 - e) Wniosek do Przewodniczącego o zakończeniu działań Grupy Roboczej w sprawie konkretnej rodziny (**załącznik nr 8 do regulaminu**);
 - f) Protokół zakończenia procedury Niebieskiej Karty (**załącznik nr 9 do regulaminu**).

§ 5

Przepisy ogólne

1. Zmiana składu osobowego Zespołu regulowana jest zarządzeniem Wójta Gminy Więzownica a Grupy Roboczej decyzją Przewodniczącego lub Zespołu.
2. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Zespole / Grupie Roboczej innej osoby pełniącej służbowo zastępstwo.
3. Z niniejszym regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.



Załącznik nr 1 do
Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Wiązownicy
Krzysztof S. [nieczytelny]
Zastępca Wójta

Wiązownica, dnia

.....
imię i nazwisko Członka Zespołu Interdyscyplinarnego

.....

.....
podmiot przedstawiciela

UPOWAŻNIENIE

Niniejszym upoważniam Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Wiązownicy w osobie Pana/i do działania w moim imieniu w zakresie tworzenia grup roboczych działających w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.

.....
podpis Członka Zespołu Interdyscyplinarnego



Wiązownica, dnia

**Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych
w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Grup Roboczych w Wiązownicy**

Ja
(imię i nazwisko)

zatrudniony/a w
(nazwa miejsca pracy, instytucji)

na stanowisku
(podać funkcję, nazwę stanowiska pracy)

informuję, że zapoznałam/em się s treścią art. 9 c ust. 1 – 3 ustawy om przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i
„oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienia do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....
podpis Członka Zespołu Interdyscyplinarnego



Wiązownica, dn.

**Protokół z posiedzenia
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wiązownicy**

W posiedzeniu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wiązownicy utworzonego na podstawie Uchwały Rady Gminy Wiązownica XI/85/2011 z dnia 12 października 2011 r., oraz Zarządzenia nr 106/2019 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 13 listopada 2019 udział biorą:

1. Ośrodek Pomocy Społecznej –
2. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych –
3. Policja –
4. Oświata –
5. Ochrona zdrowia –
6. Prokuratura –
7. Kurator sądowy –
8. Kurator sądowy –

I. Porządek posiedzenia:

.....

II. Omówienie przez koordynatorów grup roboczych pracy w okresie pomiędzy:

.....

III. Omówienie zakończenia procedury Niebieskiej Karty dla rodzin:

1.
2. ...
3.

IV. Ustalenia i wnioski:

.....

V. Sprawy bieżące:

.....

Protokół sporządził/a : – Sekretarz Zespołu



Załącznik do protokołu:

1. Lista obecności uczestników posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

Podpisy:

Przewodniczący:

Zastępca przewodniczącego:

Sekretarz:

Członkowie:

1.

2.

3.

4.

5.



Wiązownica, dn.

Posiedzenie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Wiązownicy

Lista obecności:

1. ... /przewodnicząca/
2. ... /zastępca/
3. ... /sekretarz/
4.
5.
6.
7.
8.



Załącznik nr 4 do
Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
Zastępca w Wiązownicy

Wiązownica, dn.

Protokół powołania Grupy Roboczej do sprawy Nr .../20.. ..

W dniu otrzymałem/am „Niebieską Kartę – A”, sporządzoną w rodzinie
..... zam.
która jest zarejestrowana w dzienniku korespondencyjnym Zespołu Interdyscyplinarnego
w Wiązownicy pod numerem:

Po zapoznaniu się z przekazaną dokumentacją powołuję Grupę Roboczą w składzie:

1. Pracownik socjalny /koordynator grup/ -
2. Policjant -
3. Przedstawiciel GKRPA -
4. Pedagog szkolny -
5. Inna osoba -

Wyznaczam termin pierwszego spotkania grupy roboczej w dniu o godz.
w Kolejne terminy posiedzeń Grup Roboczych wyznaczane będą
przez członków.

.....
podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego



Wiązownica, dn.

Plan działania Grupy Roboczej

Dotyczy rodziny:

Zadania członków Grupy Roboczej:

Instytucja	Wykaz konkretnych działań	Częstotliwość podejmowanych działań
.....
.....
.....
.....

Kolejne spotkanie Grupy Roboczej:

Podpisy członków Grupy Roboczej:

1.
2.
3.
4.
5.



Załącznik nr 6 do
Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w Wiązownicy

Krzysztof Strent
Zastępca Wójta

Wiązownica, dn.

Monitoring działań członka Grupy Roboczej

Instytucja:

Dotyczy rodziny:

Lp.	Realizowane działanie	Osiągnięte cele	Dalsze działanie

.....

podpis członka grupy roboczej





Wiązownica, dn.

**LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ
DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE
Z SIEDZIBĄ W WIĄZOWNICY**

OBECNYCH NA POSIEDZENIU W DNIU

1.
/pracownik socjalny/
2.
/policjant/
3.
/przedstawiciel GKRPA/
4.
/pedagog szkolny/
5.
/...../



Wiązownica, dn.

Wniosek do Przewodniczącego o zakończeniu działań Grupy Roboczej

Grupa Robocza w składzie:

1. Pracownik socjalny /koordynator grup/ -
2. Policjant -
3. Przedstawiciel GKRPA -
4. Pedagog szkolny -
5. Inna osoba -

WNOSKUJE O ZAKOŃCZENIE DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ W RAMACH PROCEDURY ZGODNIE Z (właściwe podkreślić):

a) § 18 ust. 1 pkt 1 w/w Rozporządzenia, czyli ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy;

b) § 18 ust. 1. pkt 2 w/w Rozporządzenia, czyli rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań

uzasadniając swoją propozycję następującymi faktami:

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

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ (wypełnić czytelnie)

1.
2.
3.
4.
5.



Wiązownica, dn.

Protokół zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”

Na podstawie § 18 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty” sporządza się niniejszy protokół, stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskiej Karty”, wszczętej w dniu przez przedstawiciela dotyczącej

1.
(dane osoby, co do której istniało podejrzenie, iż jest ofiarą przemocy w rodzinie)

2.
(dane osoby, co do której istniało podejrzenie, iż jest sprawcą przemocy w rodzinie)

W okresie od do
wobec osób, w stosunku do których była realizowana procedura, podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu Grupy Roboczej w dniu podjęto jednogłośnie decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierżeń:

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

Podpisy członków Grupy Roboczej:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego



ZARZĄDZENIE Nr 116/2019
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 20 grudnia 2019 roku

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2019

Na podstawie art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz § 9 pkt 1 i 2 Uchwały budżetowej Gminy Wiązownica na 2019 rok Nr III/20/2018 Rada Gminy Wiązownica z dnia 20.12.2018 r.

Wójt Gminy Wiązownica

zarządza, co następuje :

§ 1.

1. W dochodach budżetowych wprowadza się następujące zmiany :

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
855	RODZINA	15 300,00	-	15 300,00	-
85501	Świadczenia wychowawcze	15 300,00	-	15 300,00	-
	- dochody bieżące				
2060	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżących z zakresu administracji rządowej zlecone gminom (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym), związane z realizacją świadczenia wychowawczego stanowiącego pomoc państwa w wychowaniu dzieci	15 300,00	-	15 300,00	-
Razem		15 300,00	-	15 300,00	-

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

- F-VI.3111.1.343.2019 Wojewody Podkarpackiego z dnia 20.12.2019 r.

2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
720	INFORMATYKA	1 367,62	1 367,62		
72095	Pozostała działalność	1 367,62	1 367,62		
	- wydatki bieżące				
4017	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 000,12	-		
4019	Wynagrodzenia osobowe pracowników	169,88	-		
4117	Składki na ubezpieczenia społeczne	168,93	-		



4119	Składki na ubezpieczenia społeczne	28,69	-		
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	-	1 169,05		
4219	Zakup materiałów i wyposażenia - projekt „Rozwój kompetencji cyfrowych w Gminie Wiązownica” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków EFRR	-	198,57		
855	RODZINA	53 409,81	38 109,81	53 409,81	38 109,81
85501	Świadczenia wychowawcze -wydatki bieżące	33 655,62	18 355,62	33 655,62	18 355,62
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	-	360,63	-	360,63
3110	Świadczenia społeczne	28 672,17	-	28 672,17	-
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	13 827,08	-	13 827,08
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	2 937,19	-	2 937,19
4120	Składki na Fundusz pracy oraz solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	-	412,64	-	412,64
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 983,45	-	4 983,45	-
4280	Zakup usług zdrowotnych	-	76,00	-	76,00
4300	Zakup usług pozostałych	-	215,90	-	215,90
4410	Podróże służbowe krajowe	-	200,00	-	200,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	159,68	-	159,68
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	-	100,00	-	100,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	-	66,50	-	66,50
85502	Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego -wydatki bieżące	18 413,35	18 413,35	18 413,35	18 413,35
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	-	329,04	-	329,04
3110	Świadczenia społeczne	15 409,61	-	15 409,61	-
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	5 234,68	-	5 234,68
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	8 159,60	-	8 159,60



	- składki opłacane za podopiecznych	-	1 109,68	-	1 109,68
	- składki od pracowników	-	7 049,92	-	7 049,92
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	-	1 931,27	-	1 931,27
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 003,74	-	3 003,74	-
4300	Zakup usług pozostałych	-	2 021,98	-	2 021,98
4410	Podróże służbowe krajowe	-	200,00	-	200,00
4440	Odpis na zakładowy fundusz	-	159,68	-	159,68
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	-	100,00	-	100,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	-	277,10	-	277,10
85504	Wspieranie rodziny -wydatki bieżące	1 340,84	1 340,84	1 340,84	1 340,84
3110	Świadczenia społeczne	-	300,00	-	300,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 340,84	-	1 340,84	-
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	592,95	-	592,95
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	-	152,07	-	152,07
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	169,52	-	169,52
4300	Zakup usług pozostałych	-	126,30	-	126,30
	Razem	54 777,43	39 477,43	53 409,81	38 109,81

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta



**Zarządzenie Nr 117/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 30 grudnia 2019r.**

w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Wiązownica oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni .

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.506 z późn.zm) oraz art.32 ust 6 oraz art. 39a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j Dz. U. z 2019r. poz.1148)

§ 1

1. Ustala się zasady zwrotu przez Gminę Wiązownica kosztów przejazdu dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego umożliwiającego realizację wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki i z powrotem.
2. Niniejsze zasady stosuje się w przypadku gdy dowożenie i opiekę zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni własnym samochodem lub środkiem transportu publicznego.

§ 2

1. Zwrot kosztów przejazdu do najbliższego przedszkola, szkoły i ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego przysługuje niepełnosprawnym:
 - a) dzieciom pięcioletnim i sześciu letnim, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności, realizujące wychowanie przedszkolne w najbliższym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym,
 - b) dzieciom w wieku powyżej siedmiu lat posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objętym wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
 - c) dzieciom realizującym obowiązek szkolny w szkole podstawowej,
 - d) uczniów realizującym obowiązek nauki w szkole ponadpodstawowej(dotyczy uczniów z niepełnosprawnością ruchową, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym) nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym uczeń kończy 21 rok życia.



2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy też dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą:
 - 24 rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
 - 25 rok życia - w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§ 3

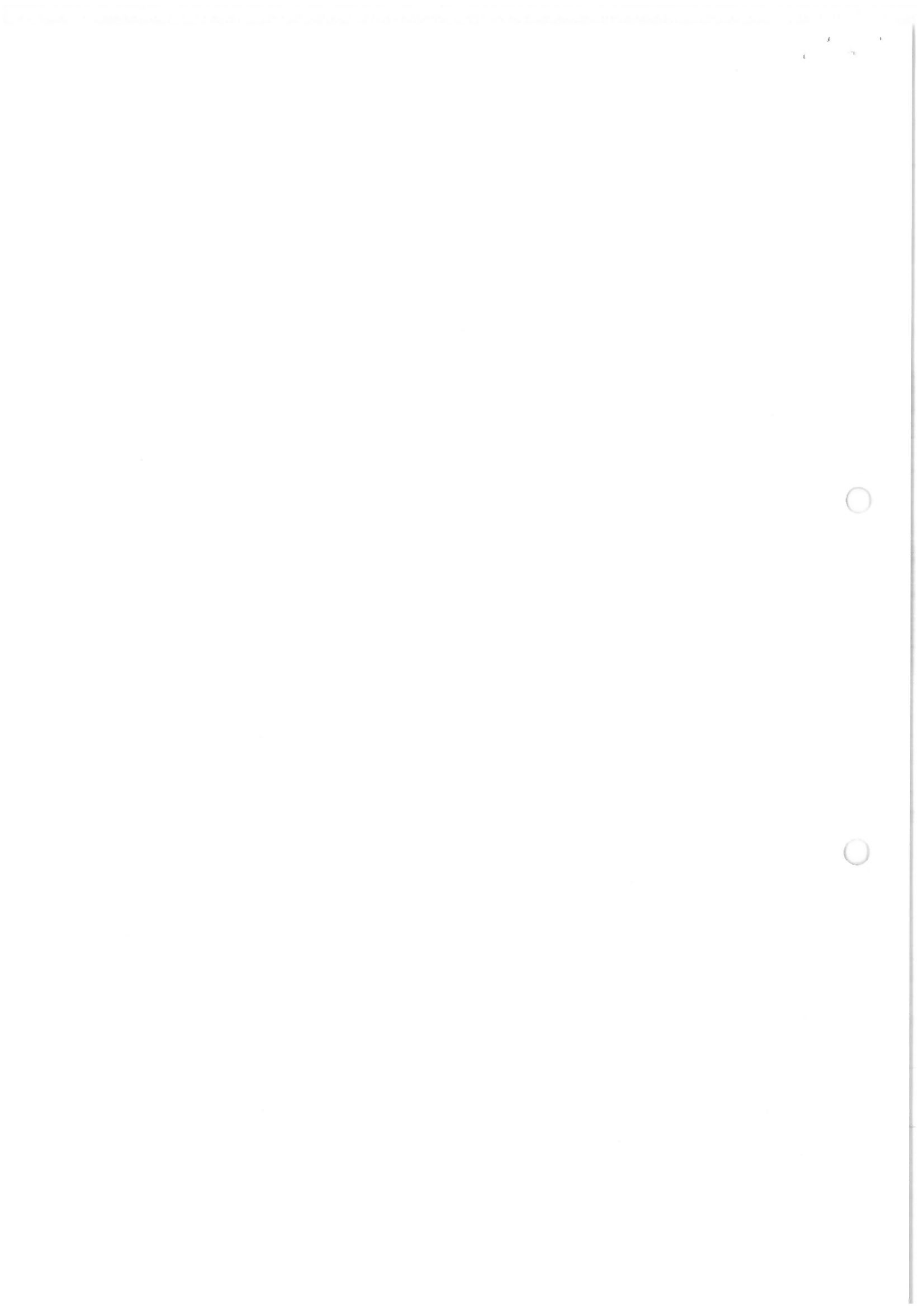
1. Zwrot kosztów przejazdu następuje na podstawie umowy (zał. nr 2 lub zał. nr 3) zawartej na okres nauki dziecka/ucznia/ niepełnosprawnego w roku szkolnym, na wniosek (zał. nr1) rodzica/opiekuna prawnego, po wcześniejszej akceptacji prośby skierowanej do Wójta Gminy Wiązownica o zwrot kosztów.
2. W.w. prośbę należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Wiązownica do 15 sierpnia roku poprzedzającego dany rok szkolny.
3. Wniosek o którym mowa w ust.1 składa się do 30 sierpnia roku poprzedzającego dany rok szkolny do Dyrektora Szkoły Podstawowej w obwodzie szkoły do której uczeń należy, wraz z dokumentami; orzeczeniem o niepełnosprawności ucznia, orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, potwierdzenie przyjęcia lub kontynuacji nauki w placówce oświatowej.
4. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie w.w terminu.

§ 4

1. Podstawę obliczenia kwoty zwrotu kosztów przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i rodzica/ opiekuna prawnego stanowi:
 - a) w przypadku dowozu własnym samochodem ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j Dz. U. z 2019r. poz.1148) oraz Uchwała Rady Gminy Wiązownica w sprawie określenia średniej ceny jednostki paliwa w Gminie Wiązownica na dany rok szkolny.
 - b) w przypadku przejazdu dziecka/ucznia niepełnosprawnego i rodzica/opiekuna prawnego środkami komunikacji publicznej - wysokość faktycznie poniesionych kosztów na podstawie przedstawionych biletów.
2. Liczba dni lub tygodni obecności dziecka/ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku musi być poświadczona przez dyrektora placówki.

§ 5

1. Za dni nieobecności dziecka/ucznia w placówce zwrot kosztów dowozu własnym samochodem nie przysługuje.
2. Odległość pomiędzy miejscem zamieszkania, a placówką oświatową jest rozumiana jako odległość najkrótszej trasy łączącej te dwa miejsca.



§ 6

1. Zwrot kosztów przejazdu dziecka /ucznia niepełnosprawnego własnym samochodem rodzic lub opiekun prawny, który podpisał umowę, o której mowa w§ 3 niniejszego zarządzenia, składa do dyrektora szkoły: rozliczenie (zał.nr 4) za zwrot kosztów przejazdu wraz z zaświadczeniem z placówki do której uczeń uczęszcza oraz w przypadku pracującego rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenie z zakładu pracy o ilości przepracowanych dni.
2. W przypadku zwrotu kosztów środkami transportu publicznego rodzic lub opiekun prawny składa do dyrektora szkoły rozliczenie (zał.nr 5) z załączonymi biletami lub bilet miesięczny za dany miesiąc.
3. Wypłata środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu następuje nie później niż po 10 dniach od złożenia przez rodzica lub opiekuna prawnego rozliczenia wraz z wymaganymi dokumentami na podany numer rachunku bankowego.

§ 7

Traci moc :Zarządzenie Nr 84/2012 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 3 września 2012r. w sprawie w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka, umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych,

Zarządzenie Nr 110/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 84/2012 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 3 września 2012 r. w sprawie w sprawie zasad zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka, umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom Szkół Podstawowych z terenu Gminy Wiązownica.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta



Z up. WÓJTA

Wiązownica, dnia
Zastępca Wójta

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

.....
(telefon)

WNIOSEK

**W SPRAWIE DOWOZU DZIECKA/UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO DO
SZKOŁY/PRZEDSZKOLA/OŚRODKA własnym samochodem,* środkiem transportu
publicznego***

W ROKU SZKOLNYM

Wniosuję o zwrot kosztów przejazdu dziecka/ucznią niepełnosprawnego do przedszkola/szkoły/ośrodka*

- a) własnym samochodem *
- b) środkiem transportu publicznego*

1. Nazwisko i imię ucznia:

2. Data i miejsce urodzenia oraz PESEL

3. Adres zamieszkania

4. Szkoła lub placówka, do której skierowane jest dziecko, lub w której dziecko kontynuuje naukę
.....
.....

5. Okres dowożenia dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka od.....do.....

6. Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnego wraz z kontaktem telefonicznym z adresem zamieszkania
.....
.....

7. Dokumenty dołączone do wniosku:

- kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności ucznia,
- kopia aktualnego orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
- potwierdzenie przyjęcia lub kontynuacji nauki w placówce oświatowej.

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE (w przypadku dowożenia własnym samochodem)

Oświadczam, że dziecko jest dowożone przez rodzica/ opiekuna prawnego
będącego właścicielem samochodu marka :.....
o numerze rejestracyjnym

Ilość kilometrów na trasie dom – szkoła wynosi

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję, iż zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanego dalej w skrócie RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. Poz. 1000):

1. Dane osobowe będą przetwarzane w celach:

- realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
- przygotowania i realizacji dowozu dziecka do placówki oświatowej,
- administracyjnym i archiwalnym.

2. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.

4. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, usunięcia danych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych (w sytuacji jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy).

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

Wiądownica , dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Po zapoznaniu się z informacjami i pouczeniami zawartymi w niniejszej klauzuli wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka w celu realizacji obowiązków Gminy Wiądownica związanych z dowozem dziecka niepełnosprawnego do przedszkola, szkoły lub ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.

Wiądownica, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić



Z up. WÓJTA

Krzysztof Strent
Zastępca Wójta

UMOWA Nr /20.....

Umowa o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego własnym samochodem

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Wiązownica ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica
reprezentowaną przez Dyrektora/a,
Szkoły Podstawowej.....,
przy kontrasygnacie głównego księgowego

a

Panem/Panią.....
będący rodzicem /opiekunem prawnym dziecka niepełnosprawnego legitymującym się dowodem
osobistym..... zwanym rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.

§ 1

Umowa określa zasady zwrotu kosztów przewozu o którym mowa w art.39a ust.1 ustawy z dnia 14
grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148 ze zm.)

§ 2

1. Rodzic oświadcza że dziecko / uczeń
uczęszcza do szkoły..... z siedzibą
w.....(adres szkoły),zwaną dalej Szkołą.
Posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr.....
wydanym dnia..... przez
2. Dziecko/uczeń będzie dowożony do Szkoły w następujące dni tygodnia.....
3. Rodzic oświadcza, że po odwiezieniu dziecka będzie udawał się do miejsca zamieszkania, trasą
o której mowa w §4 ust.1
4. Dziecko będzie dowożone do szkoły z miejsca swojego zamieszkania.
5. Rodzic oświadcza, że po odwiezieniu dziecka będzie udawał się do miejsca pracy ,.....
(określenie pracy), która znajduje się(adres pracodawcy), zwany dalej
Pracodawcą (w przypadku rodziców pracujących)



§ 3

1. Dziecko/uczeń będzie dowożone do szkoły samochodem marki....., rok produkcji, pojemność silnika....., paliwo....., nr rej....., zwany dalej samochodem.
2. Na podstawie przedstawionych przez rodzica dokumentu Samochodu strony ustalają średnie zużycie paliwa Samochodu na.....Benzyny/oleju napędowego/LPGI/100km,..... Dokumenty stanowią załącznik nr 1 do umowy.
3. Średnia cena jednostki paliwa obowiązująca w trakcie trwania umowy będzie ustalona w uchwale Rady Gminy Wiązownica, zgodnie z normą art.39a ust.3 ustawy.

§ 4

1. Dziecko będzie dowożone z miejsca zamieszkania do Szkoły..... najkrótszą drogą o łącznej długości..... km i z powrotem.
2. Po odwiezieniu dziecka do szkoły Rodzic będzie dojeżdżał do Pracy następującą trasą..... (wymienić drogi lub ulice) o łącznej długościkm. *(w przypadku rodziców pracujących)*
3. Trasa z domu do pracy bez uwzględnienia przewozu dziecka do szkoły przebiega (wymienić drogi lub ulice) i posiada łączną długośćkm. *(w przypadku rodziców pracujących)*

§ 5

1. Wysokość zwrotu jednorazowego przewozu ustalona jest zgodnie z art. 39a ustawy.
2. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez rodzica miesięcznego rozliczenia zał. Nr 4 *(w przypadku transportu samochodem własnym)* do zarządzenia Nr 116/2019 z dnia 30 grudzień 2019 r. przejazdów, wraz z zaświadczeniem potwierdzone przez szkołę, w której pobiera naukę uczeń w kontekście ustalenia liczby dni faktycznego pobierania nauki przez ucznia w danym miesiącu.
3. Zwrot kosztów przejazdu nie dotyczy dni wolnych od nauki w czasie ferii szkolnych, świąt itp. oraz dni nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu/ośrodku.

§ 6

Przekazanie środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia na rachunek rodzica/opiekuna prawnego Nr rachunku..... następuje nie później niż po 10 dniach od daty złożenia rachunku.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 20.... r. do dnia 20.... r.

§ 8

1. W przypadku wszelkich zmian warunków umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły w
pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia na gminę inną niż gmina Wiązownica, zwrot kosztów dowozu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis dyrektora szkoły

.....
podpis główny księgowy



Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta

UMOWA Nr /20...

Umowa o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego środkami transportu publicznego.

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Wiązownica ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica
reprezentowaną przez Dyrektora/a
Szkoły Podstawowej.....,
przy kontrasygnacie głównego księgowego

a

Panem/Panią.....
będący rodzicem /opiekunem prawnym dziecka niepełnosprawnego legitymującym się dowodem
osobistym..... zwanym rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.

§ 1

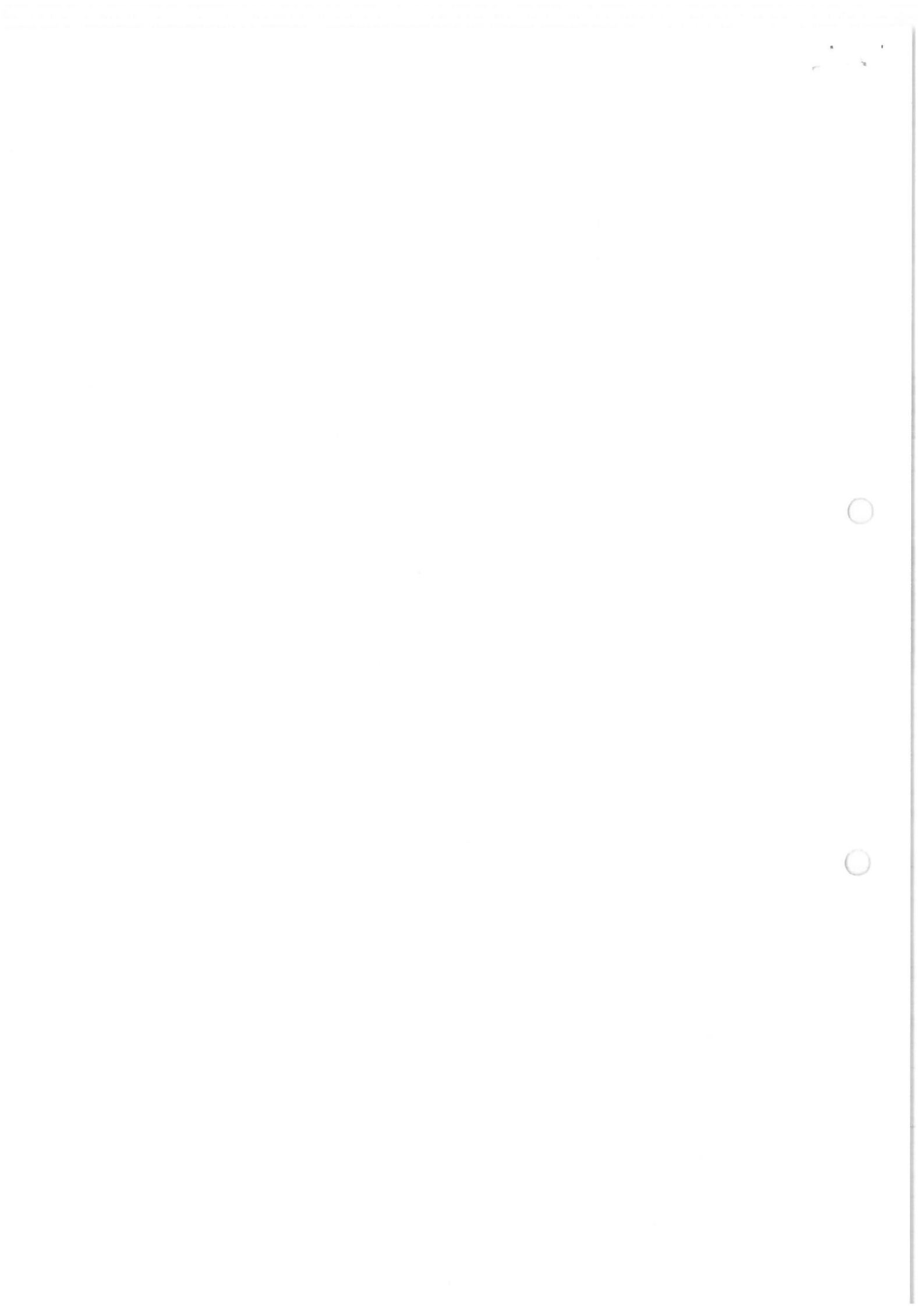
Umowa określa zasady zwrotu kosztów przewozu o którym mowa w art.39a ust.1 ustawy z dnia 14
grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148 ze zm.)

§2

1. Rodzic oświadcza że dziecko / uczeń
uczęszcza do szkoły..... z siedzibą
w.....(adres szkoły),zwaną dalej Szkołą.
Posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr.....
wydanym dnia..... przez
2. Dziecko/uczeń będzie dowożony do Szkoły w następujące dni tygodnia.....
3. Dziecko będzie dowożone do szkoły z miejsca swojego zamieszkania.
4. Dziecko/uczeń będzie dowożone środkami transportu publicznego najkrótszą drogą łączącą szkołę
z domem ucznia i z powrotem.

§3

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonego przez rodzica miesięcznego rozliczenia
zał. nr 5 do zarządzenia Nr 116/2019 z dnia 30 grudnia 2019r wraz z zakupionymi biletami lub
bilet miesięczny.
2. Zwrot kosztów przejazdu nie dotyczy dni wolnych od nauki w czasie ferii szkolnych, świąt itp.



§ 4

Przekazanie środków finansowych z tytułu zwrotu kosztów przejazdu ucznia na rachunek rodzica/opiekuna prawnego Nr rachunku..... następuje nie później niż po 10 dniach od daty złożenia rachunku.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 20.... r. do dnia 20.... r.

§ 6

1. W przypadku wszelkich zmian warunków umowy rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły w pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia na gminę inną niż gmina Wiązownica, zwrot kosztów dowozu nie przysługuje od dnia zmiany miejsca zamieszkania.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis dyrektora szkoły

.....
podpis główny księgowy



Województwo Łódzkie
Z ur. WÓJTA
Wiązownica, dnia.....
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

adres

.....

telefon

Rozliczenie

zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego własnym samochodem

dla Szkoły Podstawowej

zgodnie z umową nr..... z dnia za miesiąc 20....r.

Dzienna liczba kilometrów* (czterokrotność przejazdów)..... km x średnia cena jednostki
paliwa w Gminie Wiązownica x średnie zużycie paliwa na 100km / 100 = dzienny
zwrot za przewóz własnym samochodem.

Ilość dni w miesiącu pobytu dziecka w szkole x dzienny zwrot za przewóz własnym
samochodem. = kwota za miesiąc do rozliczenia.

Należność do zwrotu za dowóz własnym samochodem do przedszkola/szkoły/ ośrodka

.....

(nazwa przedszkola, szkoły, ośrodka do której dziecko uczęszcza)

dziecko.....wynosizł
(imię i nazwisko dziecka)

(słownie.....)

Proszę o dokonanie wpłaty na konto Nr.....

w Banku.....

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

ZAŚWIADCZENIE

Dyrektor.....

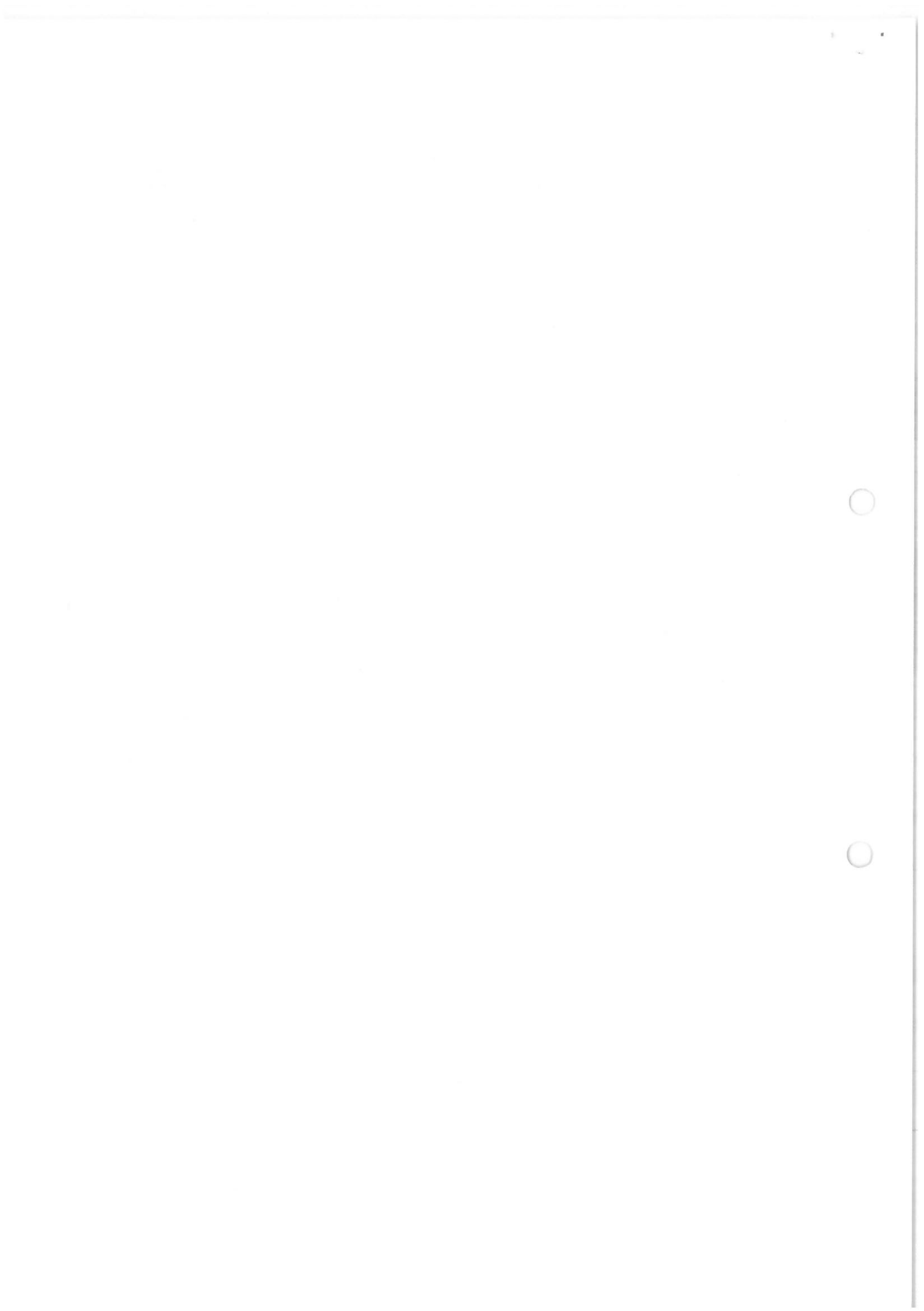
w..... na podstawie dziennika lekcyjnego potwierdza, że uczeń/uczennica

..... klasy..... uczęszczał/uczęszczała na zajęcia

dydaktyczne dni w miesiącu20..... r.

.....

(dyrektor placówki)



Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Wiązownica, dnia

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
adres

.....
telefon

Rozliczenie

zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego środkiem transportu publicznego

dla Szkoły Podstawowej

zgodnie z umową nr.....z dnia

za miesiąc 20.....r.

Należność wynikająca z zakupów biletu miesięcznego wynosi.....zł do przedszkola/szkoły/
ośrodka

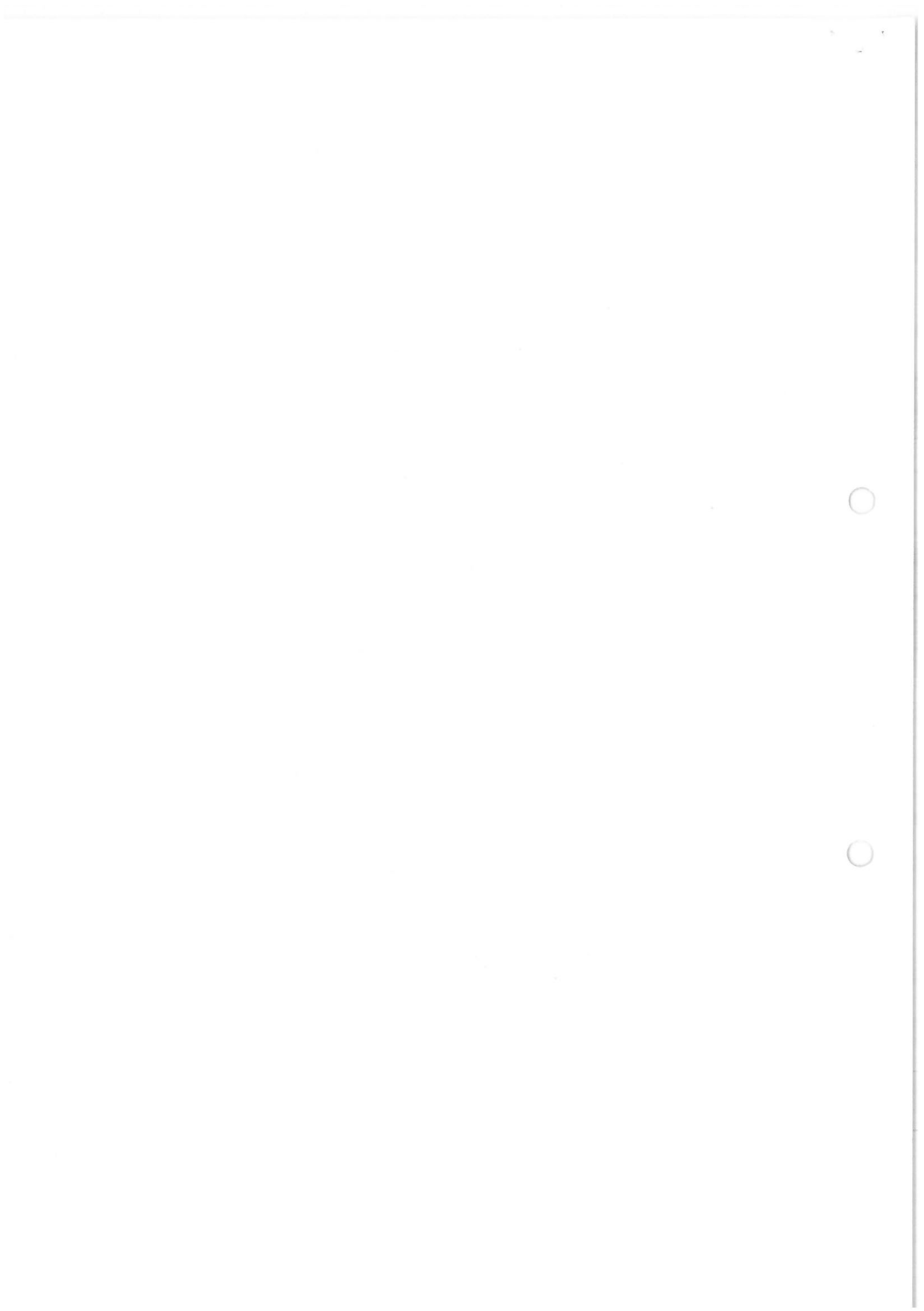
.....
(nazwa przedszkola, szkoły, ośrodka do której dziecko uczęszcza)

dziecka.....

Proszę o dokonanie wpłaty na konto Nr.....

w Banku.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)



ZARZĄDZENIE Nr 118/2019
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 31 grudnia 2019 roku

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2019

Na podstawie art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz § 9 pkt 1 i 2 Uchwały budżetowej Gminy Wiązownica na 2019 rok Nr III/20/2018 Rada Gminy Wiązownica z dnia 20.12.2018 r.

Wójt Gminy Wiązownica

zarządza, co następuje :

§ 1.

1. W dochodach budżetowych wprowadza się następujące zmiany :

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
855	RODZINA	300,00	1 240,00	-	1 240,00
85501	Świadczenia wychowawcze	300,00	-		
	-dochody bieżące				
2950	Wpływy ze zwrotów niewykorzystanych dotacji oraz płatności	300,00	-		
85504	Wspieranie rodziny	-	1 240,00	-	1 240,00
	-dochody bieżące				
2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	-	1 240,00	-	1 240,00
Razem		300,00	1 240,00	-	1 240,00

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

- F-VI.3111.2.190.2019 Wojewody Podkarpackiego z dnia 31.12.2019 r.

2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
020	LEŚNICTWO	376,10	376,10		
02001	Gospodarka leśna	376,10	376,10		
	-wydatki bieżące				
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	316,10		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	60,00	-		
4280	Zakup usług zdrowotnych	-	60,00		
4410	Podróże służbowe krajowe	316,10	-		

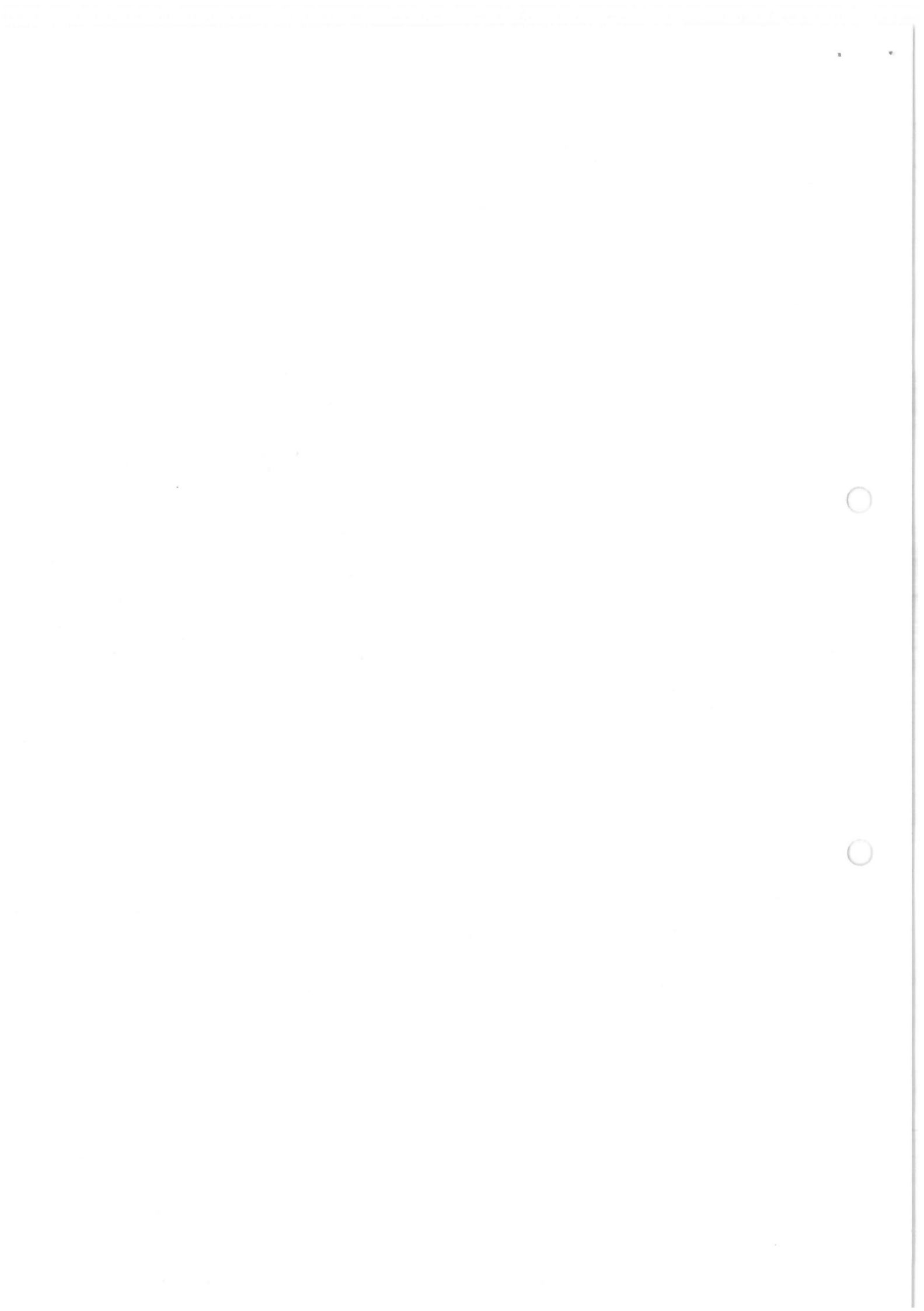


720	INFORMATYKA	0,08	0,08		
72095	Pozostała działalność	0,08	0,08		
	- <i>wydatki bieżące</i>				
4177	Wynagrodzenia bezosobowe	0,04	-		
4179	Wynagrodzenia bezosobowe	0,04	-		
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	-	0,04		
4219	Zakup materiałów i wyposażenia	-	0,04		
	- <i>projekt „Rozwój kompetencji cyfrowych w Gminie Wiązownica” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków EFRR</i>				
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	2 736,00	2 736,00		
75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1 906,00	1 906,00		
	- <i>wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	1 906,00		
4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 906,00	-		
75085	Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego	830,00	830,00		
	- <i>wydatki bieżące</i>				
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	830,00		
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	830,00	-		
754	BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOZAROWA	10 000,00	10 000,00		
75412	Ochotnicze straże pożarne	10 000,00	10 000,00		
	- <i>wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 000,00	-		
	- <i>wydatki majątkowe</i>				
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-	10 000,00		
	- <i>rozbudowa i przebudowa budynku remizy OSP w Cetuli z przeznaczeniem na szatnię sportową</i>				
801	OŚWIATA I WYCHOWANIE	41 300,00	41 300,00		
80101	Szkoły podstawowe	27 300,00	20 950,00		
	- <i>wydatki bieżące</i>				
3020	Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń	14 300,00	-		
4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	-	3 600,00		

4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4 400,00	-	
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	-	3 800,00	
4140	Wpływy na Państwowy Fundusz Rehabilitacji osób Niepełnosprawnych	-	1 100,00	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	100,00	-	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 400,00	-	
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	1 250,00	-	
4260	Zakup energii	-	12 450,00	
4300	Zakup usług pozostałych	5 500,00	-	
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	350,00	-	
80103	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych -wydatki bieżące	13 300,00	-	
3020	Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń	700,00	-	
4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	12 500,00	-	
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	100,00	-	
80110	Gimnazja -wydatki bieżące	500,00	12 300,00	
4260	Zakup energii	-	12 300,00	
4300	Zakup usług pozostałych	500,00	-	
80113	Dowożenie uczniów do szkół -wydatki bieżące	-	8 000,00	
4300	Zakup usług pozostałych	-	8 000,00	
80148	Stołówki szkolne i przedszkolne -wydatki bieżące	50,00	50,00	
4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	50,00	-	
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	-	50,00	
80153	Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników ,materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych -wydatki bieżące	150,00	-	
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	150,00	-	
851	OCHRONA ZDROWIA	7 946,51	7 946,51	
85153	Zwalczanie narkomanii -wydatki bieżące	450,00	4 004,94	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	1 000,00	
4190	Nagrody konkursowe	-	174,74	



4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	2 830,20		
4300	Zakup usług pozostałych	450,00	-		
85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	7 496,51	3 941,57		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	-	175,00		
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	355,00		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	593,62		
4190	Nagrody konkursowe	-	380,09		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 496,51	-		
4300	Zakup usług pozostałych	-	1 619,17		
4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	-	506,34		
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	-	169,74		
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	-	142,61		
852	POMOC SPOŁECZNA	4 000,00	4 000,00		
85214	Zasilki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe		1 300,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne		1 300,00		
85219	Ośrodki pomocy społecznej	4 000,00	4 000,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	-	2 700,00		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2 000,00	-		
4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00	-		
855	RODZINA	400,00	1 340,00	100,00	1 340,00
85501	Świadczenia wychowawcze	300,00	-		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	300,00	-		
85502	Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	100,00	100,00	100,00	100,00
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100,00	-	100,00	-
4300	Zakup usług pozostałych	-	100,00	-	100,00
85504	Wspieranie rodziny	-	1 240,00	-	1 240,00
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne	-	1 200,00	-	1 200,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	-	40,00	-	40,00



900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	951,70	951,70		
90095	<i>Pozostała działalność -wydatki bieżące</i>	<i>951,70</i>	<i>951,70</i>		
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	750,20	-		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	951,70		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	201,50	-		
926	KULTURA FIZYCZNA	900,00	900,00		
92601	<i>Obiekty sportowe -wydatki bieżące</i>	<i>600,00</i>	<i>600,00</i>		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00	-		
4260	Zakup energii	-	600,00		
92605	<i>Zadania w zakresie kultury fizycznej -wydatki bieżące</i>	<i>300,00</i>	<i>300,00</i>		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	300,00		
4190	Nagrody konkursowe	300,00	-		
Razem		68 610,39	69 550,39	100,00	1 340,00

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta



Zarządzenie Nr 120/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 31.12.2019 r.

***w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu pobytu w Dziennym Domu „Senior+”
w Radawie***


Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506 z późn. zm.), § 4 Uchwały Rady Gminy Wiązownica Nr XIII/101/2019 z dnia 21 listopada 2019 r. oraz Uchwały z dnia 17 grudnia 2019 r. Nr XV/111/2019 w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior+” w Radawie (Dz. Urz. Woj. poz. 6233 z dnia 10 grudnia 2019 r., poz. 119 z dnia 8 stycznia 2020 r.) zarządzam co następuje:

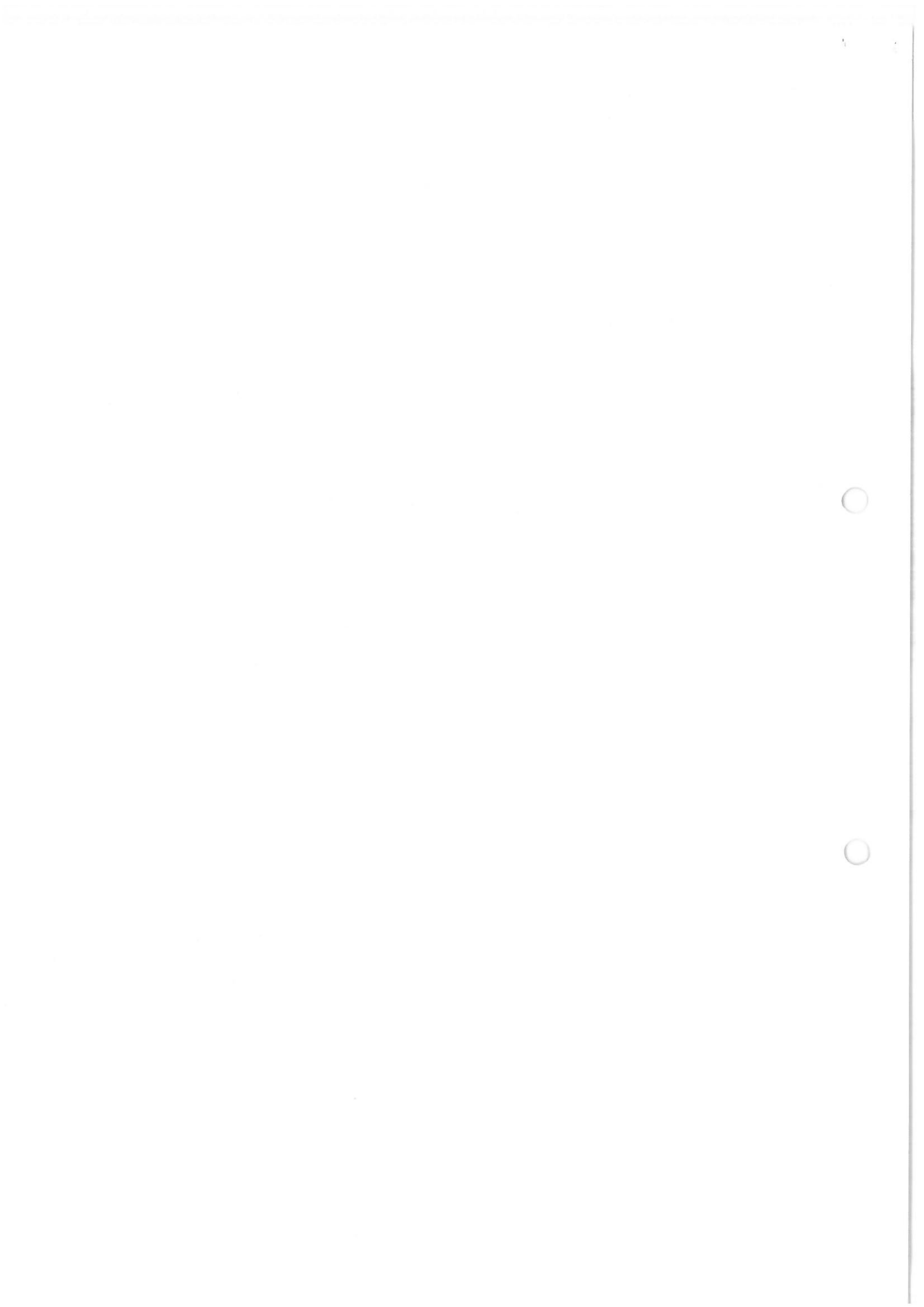
§ 1. Ustalam średni miesięczny koszt pobytu w Dzienny Domu „Senior+” w Radawie na kwotę 1 564,17 zł.

§ 2. Średni miesięczny koszt pobytu w Dziennym Domu „Senior+” w Radawie ustalony w § 1 obowiązuje od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownicy oraz p.o. Kierownikowi Dziennego Domu „Senior+” w Radawie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z up. WÓJTA
Krzysztof Strent
Zastępca Wójta



Wiązownica, dn. 31.12.2019 r.

NOTATKA

Średni miesięczny koszt pobytu w Dziennym Domu „Senior+” w Radawie ustalony w oparciu o § 4 Uchwały Rady Gminy Wiązownica Nr XIII/101/2019 z dnia 21 listopada 2019 r. oraz Uchwały z dnia 17 grudnia 2019 r. Nr XV/111/2019 w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior+” w Radawie (Dz. Urz. Woj. poz. 6233 z dnia 10 grudnia 2019 r., poz. 119 z dnia 8 stycznia 2020 r.).

1. Kwota wydatków na działalność Dziennego Domu „Senior+” wynikająca z kosztów utrzymania podopiecznego w roku bieżącym tj. 2020 wynosi 375 400,00 zł.
 $375\ 400,00 : 20 \text{ miejsc} : 12 \text{ miesięcy} = 1\ 564,17 \text{ zł}$

p.o. KIEROWNIKA
Dziennego Domu „SENIOR+”
w Radawie
Iwona Kubiak

RECEIVED
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE
WASHINGTON, D. C. 20535

RECEIVED
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE
WASHINGTON, D. C. 20535