

# ZARZĄDZENIE Nr 63/2020

Wójta Gminy Wiązownica  
z dnia 05.10.2020

**w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia oraz ustalenia regulaminu pracy komisji.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 20, art. 20a i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zarządzam co następuje:

## § 1

1. Powołuje się stałą komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o szacunkowej wartości powyżej , jak i poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. W skład komisji przetargowej wchodzi:

Przewodniczący komisji	Małgorzata Karakuła
Z-ca Przewodniczącego	Jolanta Halejcio
Sekretarz komisji	Józef Osowski
Członek Komisji	Maria Brodowicz
Członek komisji	Agnieszka Belz
3. Powołanie stałej komisji przetargowej nie wyklucza możliwości powołania komisji przetargowych do przeprowadzenia określonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Na czas nieobecności w pracy przewodniczącego komisji przetargowej zastępstwo pełnić będzie Zastępca przewodniczącego komisji.

## § 2

Wprowadza się regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik do zarządzenia

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji przetargowej.

## § 4

Traci moc zarządzenie nr 43/08 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 08.07.2008 w sprawie powołania stałej komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA  
Krzysztof Strent  
Zastępca Wójta



## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powołanej do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.

### Zadania przewodniczącego komisji

#### § 2

1. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) odebranie od członków komisji oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, a także wyłączenie z prac członka komisji w przypadku złożenia przez niego oświadczenia o zaistnieniu okoliczności z art. 17 ust. 1 ustawy Pzp, nie złożenia takiego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą i poinformowanie kierownika zamawiającego o tym fakcie;
  - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie w taki sposób, aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych;
  - 3) podział zadań przydzielanych członkom komisji;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### Tryb pracy komisji

#### § 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
5. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji przetargowej.

#### § 4

1. Komisja pracuje kolegium.
2. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcie postępowania w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
3. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
4. Członek komisji, który nie zgadza się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska.

#### § 5

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.





W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

#### **§ 6**

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. W razie konieczności, z głosem doradczym, w pracach komisji mogą brać udział inni pracownicy zamawiającego.
5. Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio do biegłych i innych osób uczestniczących w pracach komisji.

#### **§ 7**

1. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przygotowuje i przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia:
  - 1) propozycję wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) specyfikację istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do składania ofert, zaproszenie do dialogu lub zaproszenie do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego (wzór umowy);
  - 3) inne dokumenty konieczne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **§ 8**

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
  - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
  - 3) zamieszcza na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt. 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
  - 5) może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki;
  - 6) przygotowuje i przesyła/publikuje wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,



- 7) przygotowuje i przesyła/publikuje zaproszenia, informacje oraz inne dokumenty wymagane przepisami ustawy;
  - 8) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
  - 9) dokonuje otwarcia ofert;
  - 10) zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
  - 11) zamieszcza na stronie internetowej informację określoną w art. 86 ust. 5 ustawy;
  - 12) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
  - 13) wzywa wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
  - 14) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - 15) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - 16) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, składając kierownikowi zamawiającego wniosek o zatwierdzenie wyniku postępowania bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
  - 17) przygotowuje i przesyła/publikuje informację o której mowa w art. 92 ustawy;
  - 18) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
  - 19) występuje do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium,
  - 20) wnioskuje do kierownika zamawiającego w sprawie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
  - 21) przygotowuje informację dla wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
  - 22) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
  - 23) wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia aukcji i licytacji elektronicznej;
  - 24) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 ustawy.
  - 25) przedkłada kierownikowi zamawiającego do podpisu umowę w sprawie zamówienia publicznego;
  - 26) przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
    - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
    - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
    - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
    - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  3. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).
  4. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

## **Zespół osób**

### **§ 9**

1. Kierownik zamawiającego powołuje zespół osób w przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia.
2. Zespół powoływany jest dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień.
3. Co najmniej dwóch członków zespołu powoływanych jest do komisji przetargowej.



4. Zespołu nie powołuje się, jeżeli zamawiający w inny sposób zapewnia udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.
5. Zespół osób lub osoby, o których mowa w ust.4 dbają o prawidłową realizację zamówienia jako przedstawiciele zamawiającego, zgodnie z zapisami umowy podpisanej między zamawiającym a wykonawcą w szczególności:
  - 1) czuwają w toku realizacji umowy nad przestrzeganiem wymogów określonych w dokumentacji przetargowej;
  - 2) dokonują analizy wnioskowanych zmian do umowy;
  - 3) rozwiązują problemy powstałe w trakcie realizacji zamówienia;
  - 4) informują na bieżąco kierownika zamawiającego o powstałych w trakcie realizacji zamówienia problemach;
  - 5) biorą udział w czynnościach odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Zespół osób lub osoby, o których mowa w ust. 4 kończą działania z chwilą wykonania przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego.





**Zarządzenie nr 63/A/2020**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 5 października 2020 r.**

**w sprawie zmian w zarządzeniu własnym nr 56/A/2020 z dnia 15 września 2020 r.**  
**wyznaczenia Koordynatora ds. Dostępności w Urzędzie Gminy Wiązownica**

zarządzam co następuje:

§ 1

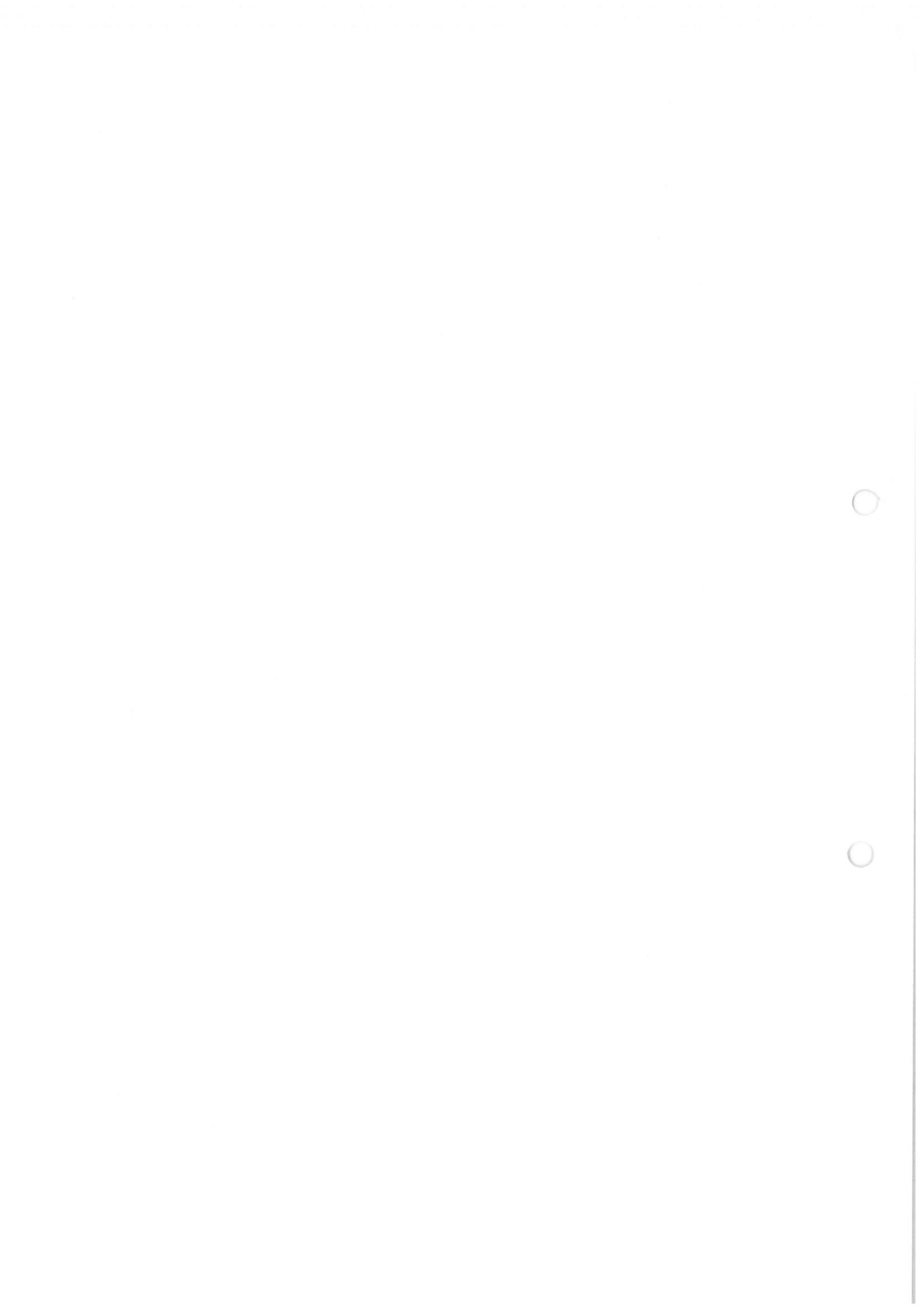
1) § 1 otrzymuje brzmienie:

Wyznaczam Panią Natalię Mazur – Referenta ds. budownictwa i inwestycji do pełnienia obowiązków Koordynatora ds. Dostępności w Urzędzie Gminy Wiązownica.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
Mazur



**ZARZĄDZENIE NR 65/2020**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 08.10.2020 r.**

**w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia obronnego pk „Wiązownica-2020”.**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j., Dz. U. z 2019 r., poz. 1541, ze zm.), § 10 ust.1 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829, ze zm.), Wytucznych Wojewody Podkarpackiego z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie realizacji zadań pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2020 r., Zarządzenia Nr 224/15 Wojewody Podkarpackiego z dnia 7 grudnia 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego

**zarządza się co następuje:**

**§ 1**

1. Przeprowadzić w dniu 27 listopada 2020 roku w ramach szkolenia obronnego – ćwiczenie pod kryptonimem „Wiązownica-2020” nt. „Zgranie gminnego systemu kierowania oraz ogniw wykonawczych w czasie realizacji zadań operacyjnych w sytuacji zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa”.
2. Miejscem przeprowadzenia ćwiczenia będzie siedziba Urzędu Gminy Wiązownica, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.

**§ 2**

Jako cele szkoleniowe w ćwiczeniu przyjmuje się:

1. sprawdzenie przyjętych rozwiązań wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Wiązownica w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz z dokumentacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy;
2. sprawdzenie stanu przygotowania kadry kierowniczej i pracowników bezpośrednio wykonujących zadania obronne do wykonywania zadań operacyjnych oraz zadań związanych z funkcjonowaniem systemu Stałego Dyżuru;
3. sprawdzenie stanu gotowości systemu mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych w ramach Akcji Kurierskiej;
4. sprawdzenie umiejętności obsad osobowych stałych dyżurów oraz jednostek organizacyjnych do przekazywania zadań związanych z osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
5. sprawdzenie systemów łączności oraz alarmowego obiegu informacji w relacji Stały Dyżur Wójta Gminy Wiązownica - Stały Dyżur Starosty Jarosławskiego.

**§ 3.**

W ćwiczeniu udział wezmą :

- 1) Wójt Gminy Wiązownica.
- 2) Stały Dyżur Wójta Gminy Wiązownica.
- 3) Obsada Akcji Kurierskiej
- 4) Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Wiązownica realizujący zadania obronne.

**§ 4**

1. Na Kierownika Ćwiczenia wyznaczam Wójta Gminy Wiązownica.
2. Na Zastępcę Kierownika Ćwiczenia oraz Szefa Sztabu Ćwiczenia wyznaczam Zastępcę Wójta Gminy Wiązownica.
3. W celu przygotowania dokumentacji ćwiczenia obronnego powołuję Zespół Autorski w składzie:

Daniel Mścisz	-	Szef Zespołu
Roman Kisała	-	Z-ca Szefa Zespołu
Łukasz Kubiszyn	-	Członek Zespołu

4. W celu przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia Zespół Autorski opracuje niżej wymienioną dokumentację:
  - 1) Koncepcja przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia;
  - 2) Plan przeprowadzenia ćwiczenia;
  - 3) założenia do ćwiczenia;
  - 4) inne dokumenty robocze.
5. Kierownik Zespołu Autorskiego uzgodni i przedstawi do zatwierdzenia w terminach:
  - do 20.10.2020 r. – „Koncepcję przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia”,
  - do 26.10.2020 r. – „Plan Przeprowadzenia ćwiczenia”.
6. „Koncepcję przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia” oraz „Plan Przeprowadzenia ćwiczenia” Kierownik Zespołu Autorskiego uzgodni z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
7. Zobowiązuję Zespół Autorski do zapoznania wszystkich uczestników ćwiczenia z materiałami i planem przebiegu ćwiczenia oraz przeprowadzenia instruktaży w zakresie realizacji poszczególnych założeń przewidzianych dla uczestników ćwiczenia do dnia 15.11. 2020 r.

#### § 5

Termin gotowości do ćwiczenia ustalono na 26.10.2020 r. na godzinę 10:00

#### § 6

Środki finansowe ujęte w planie wydatków w dziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie zostaną zabezpieczone do dyspozycji Wójta Gminy Wiązownica i pokryte z dotacji celowej Wojewody Podkarpackiego, które należy rozliczyć w terminie 15 dni od zakończenia ćwiczenia.

#### § 7

Skarbnika Gminy Wiązownica we współpracy z Inspektorem ds. Informatyki, ZK i OC zobowiązuję do rozliczenia środków finansowych uzyskanych z Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.

#### § 8

1. Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zobowiązuję do kontroli przestrzegania przez uczestników ćwiczenia przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych.
2. Przedstawiciela BHP zobowiązuje się do przestrzegania przepisów z zakresu BHP.

#### § 10

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wiązownica.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar





**ZARZĄDZENIE Nr 64/2020**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 8 października 2020r.**

**w sprawie: powołania komisji przetargowej na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Wiązownica**

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. 2020.713. t.j. ze zm.) oraz art. 24 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2020.65 t.j. ze zm.) oraz §8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. 2014.1490 ze zm.) **zarządzam co następuje:**

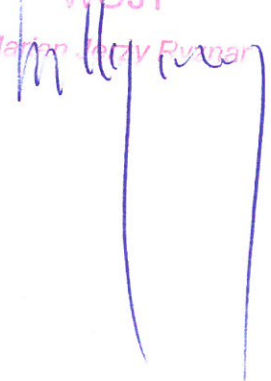
**§ 1**

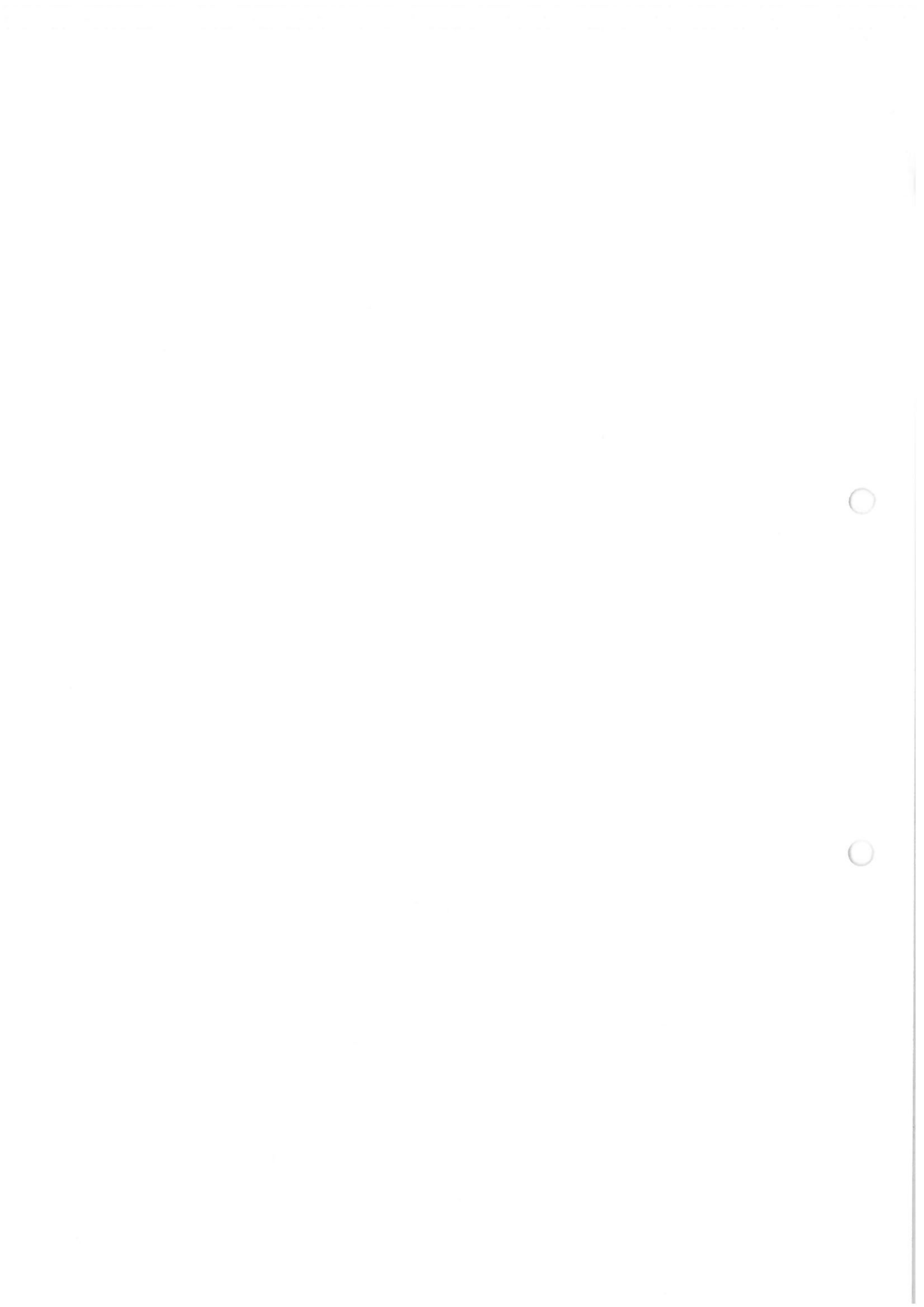
1. Wyznaczam stałą komisję przetargową do wykonania czynności z przeprowadzenia przetargów na dzierżawę i sprzedaż nieruchomości gminnych w składzie:
  1. Iwona Kowal – Przewodniczący komisji
  2. Maria Brodowicz – członek komisji
  3. Zofia Wysocka- członek komisji
  4. Józef Osowski- członek komisji.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA  
Marian Jędrzej Ryznar





**ZARZĄDZENIE Nr 66/2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
z dnia 09 października 2020 roku

**w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2020**

Na podstawie art. 222 ust. 4 i art. 257 pkt 1, 3 oraz 4 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 2020 rok Nr XVI/115/2020 Rada Gminy Wiązownica z dnia 16.01.2020 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
<b>801</b>	<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	<b>35,03</b>		<b>35,03</b>	
<i>80153</i>	<i>Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych</i>	<i>35,03</i>		<i>35,03</i>	
	<i>-dochody bieżące</i>				
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	35,03		35,03	
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>2 346,48</b>		<b>46,48</b>	
<b>85215</b>	<b>Dodatki mieszkaniowe</b>	<b>46,48</b>		<b>46,48</b>	
	<i>-dochody bieżące</i>				
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	46,48		46,48	
<i>85216</i>	<i>Zasiłki stałe</i>	<i>2 300,00</i>			
	<i>-dochody bieżące</i>				
0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	2 300,00			
	<b>Razem</b>	<b>2 381,51</b>		<b>81,51</b>	



Dochody wprowadzono na podstawie pism:

-F-VI.3111.1.220.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 01.10.2020 r.

-F-VI.3111.2.174.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 06.10.2020 r.

**2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:**

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
<b>801</b>	<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	<b>35,03</b>		<b>35,03</b>	
<b>80153</b>	<i>Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych</i>	<b>35,03</b>		<b>35,03</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,35		0,35	
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	34,68		34,68	
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>2 346,48</b>		<b>46,48</b>	
<b>85215</b>	<i>Dodatki mieszkaniowe</i>	<b>46,48</b>		<b>46,48</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne	45,57		45,57	
4300	Zakup usług pozostałych	0,91		0,91	
<b>85216</b>	<i>Zasilki stałe</i>	<b>2 300,00</b>			
	<i>-wydatki bieżące</i>				
2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	2 300,00			
<b>Razem</b>		<b>2 381,51</b>		<b>81,51</b>	

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT  
Merian Jerzy Ryznar



11/11/11



**ZARZĄDZENIE NR 67/2020**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 13 października 2020 roku**

**w sprawie: zmiany Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie  
Gminy Wiązownica**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2019 poz. 351 ze zm.) oraz art. 68 i 69 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 869 ze zm.)

**Wójt Gminy Wiązownica**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

W Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Wiązownica stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 97/2014 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 17 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy Wiązownica, wprowadza się następujące zmiany:

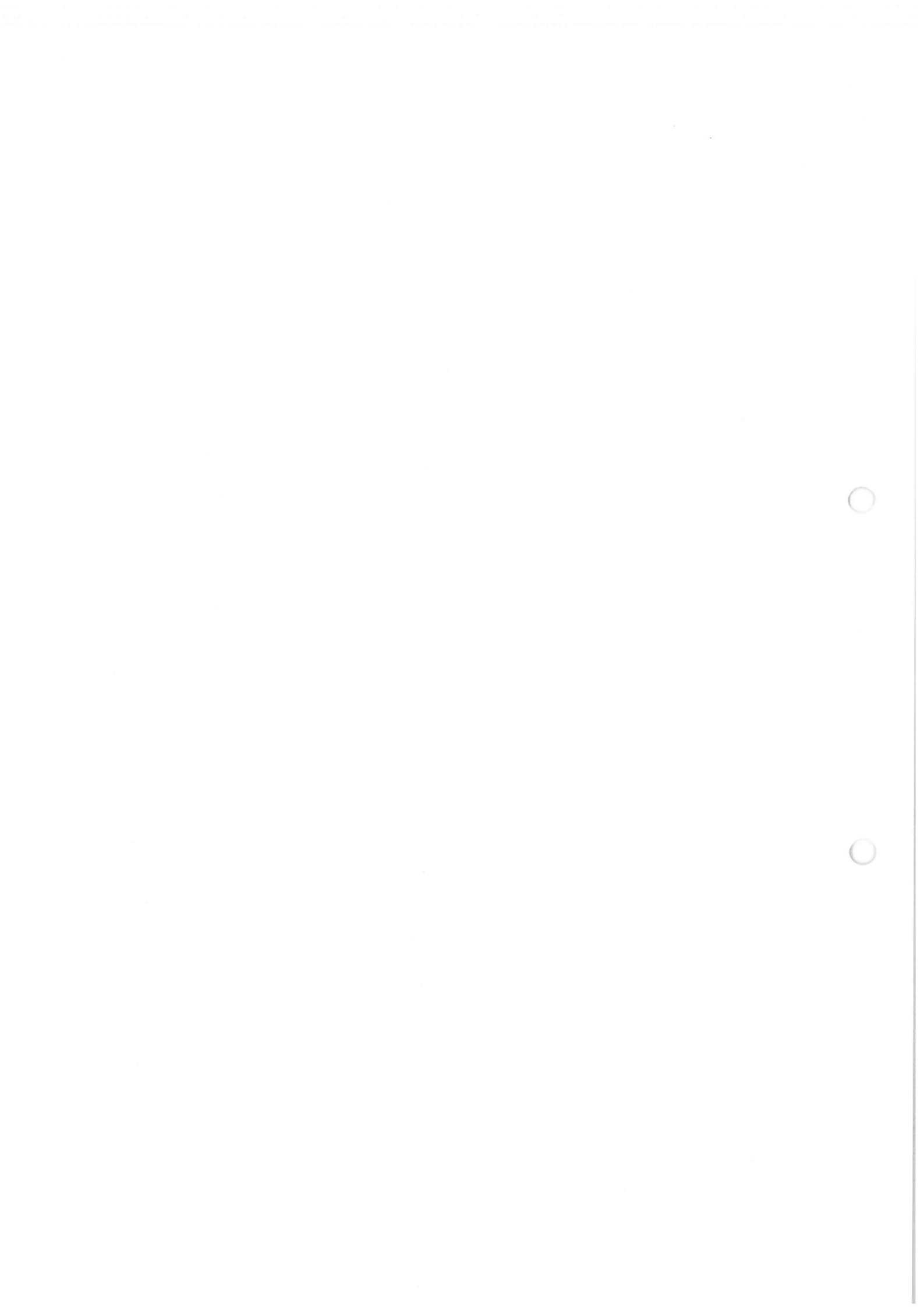
W § 8 ulega zmianie pkt 1 instrukcji, otrzymując brzmienie:

„1. Druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż raz w roku. Komisja inwentaryzacyjna jest obowiązana ustalić faktyczny stan ilościowy druków ścisłego zarachowania. W arkuszach spisu z natury spisuje się papiery wartościowe w postaci materialnej oraz depozyty w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek, które podlegają wycenie. W przypadku pozostałych druków ścisłego zarachowania nie podlegających wycenie w postaci m.in. czeków gotówkowych, dowodów KP i KW, kwitów wywozowych, arkuszy spisowych dokonuje się komisyjnego przeliczenia i wpisania stanu ilościowego na ostatni dzień roku w protokole z inwentaryzacji kasy”.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Matian Jerzy Ryznar*



**ZARZĄDZENIE NR 68/2020**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 13 października 2020 roku**

*w sprawie: zmiany Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Wiązownicy  
wprowadzonej Zarządzeniem Nr 92/2018 z dnia 3 października 2018 r.*

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2019, poz. 351 ze zm.) oraz art. 50 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2020, poz. 713 ze zm.)

**Wójt Gminy Wiązownica**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

W Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Wiązownicy stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 92/2018 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 3 października 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy w Wiązownicy, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Ulega zmianie § 4 ust 2 w ten sposób że:
  - a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) sporządzenie, nie później niż do 28 lutego (w przypadku inwentaryzacji okresowej), protokołu z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3”;
  - b) dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) sporządzenie, nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym, końcowego protokołu komisji inwentaryzacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 4”.
- 2) Ulega zmianie § 4 ust 5 pkt 3 otrzymując brzmienie:

„3) pobranie oświadczeń od osób materialnie odpowiedzialnych, wzory oświadczeń określają Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6”.
- 3) Ulega zmianie § 5 ust. I, w sprawie wzoru protokołu z inwentaryzacji gotówki, otrzymując brzmienie:

„Wzór protokołu z inwentaryzacji gotówki stanowi Załącznik nr 7”.
- 4) Ulega zmianie § 5 ust. II, w sprawie powierzenia własnych składników innym podmiotom do użytkowania, otrzymując brzmienie:

„w przypadku powierzenia własnych składników aktywów innym podmiotom do użytkowania na podstawie stosownych umów należy przesłać potwierdzenie (wykaz) tych aktywów, wzór potwierdzenia stanowi Załącznik nr 8”.

5) Ulega zmianie § 5 ust. III pkt 3, otrzymując brzmienie:

„3. poprzez sporządzenie protokołów według określonych wzorów:

- a) protokół z inwentaryzacji gruntów, stanowiący Załącznik nr 9
  - b) protokół z weryfikacji inwestycji, stanowiący Załącznik nr 10
  - c) protokół z weryfikacji wartości niematerialnych i prawnych, stanowiący Załącznik nr 11
  - d) uniwersalny protokół weryfikacji, mający zastosowanie do pozostałych kont księgowych, stanowiący Załącznik nr 12”.
- 6) Załącznik nr 7 do instrukcji – wzór protokołu z inwentaryzacji gotówki, otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Maria Jędrzej Ryznar





Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 68/2020

Wójta Gminy Wiązownica

z dnia 13 października 2020 r.

## Protokół z inwentaryzacji gotówki

przeprowadzonej w kasie Urzędu Gminy w Wiązownicy w dniu ..... przez zespół spisowy powołany Zarządzeniem Nr ..... Wójta Gminy Wiązownica z dnia ..... w następującym składzie osobowym:

1) przewodniczący – .....

2) członek – .....

3) członek – .....

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej ..... – kasjera

W toku inwentaryzacji stwierdzono, co następuje:

1. Stan gotówki w kasie:

waluta ..... kwota w zł.....

Razem: kwota w zł .....

2. Stan gotówki wynikający z raportów kasowych: ..... zł w tym:

1) RK Nr ..... z dnia ..... roku – ..... zł

2) RK Nr ..... z dnia ..... roku – ..... zł

3. Nadwyżka / niedobór zł .....

4. Wyjaśnienie przyczyn powstania nadwyżki lub niedoboru:

.....

5. Stan ilościowy druków ścisłego zarachowania:

- kwitariusze przychodowe .....

- czek gotówkowe .....

- inne .....

7. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa:

.....

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie.

W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń – wniosła zastrzeżenia:

Zespół spisowy:

Osoba materialnie odpowiedzialna:

1) .....

.....

2) .....

3) .....

**ZARZĄDZENIE Nr 69/2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**z dnia 20 października 2020 roku**

**w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2020**

Na podstawie art. 222 ust. 4 i art. 257 pkt 1, 3 oraz 4 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 2020 rok Nr XVI/115/2020 Rada Gminy Wiązownica z dnia 16.01.2020 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
<b>010</b>	<b>ROLNICTWO I ŁOWIECTWO</b>	<b>211 289,82</b>		<b>211 289,82</b>	
<b>01095</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>211 289,82</b>		<b>211 289,82</b>	
	<b>-dochody bieżące</b>				
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	211 289,82		211 289,82	
<b>750</b>	<b>ADMINISTRACJA PUBLICZNA</b>		<b>100,00</b>		<b>100,00</b>
<b>75045</b>	<b>Kwalifikacja wojskowa</b>		<b>100,00</b>		<b>100,00</b>
	<b>-dochody bieżące</b>				
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		100,00		100,00
<b>Razem</b>		<b>211 289,89</b>	<b>100,00</b>	<b>211 289,82</b>	<b>100,00</b>

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

-F-VI.3111.1.233.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 12.10.2020 r.

-F-VI.3111.2.186.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 16.10.2020 r.

**2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:**

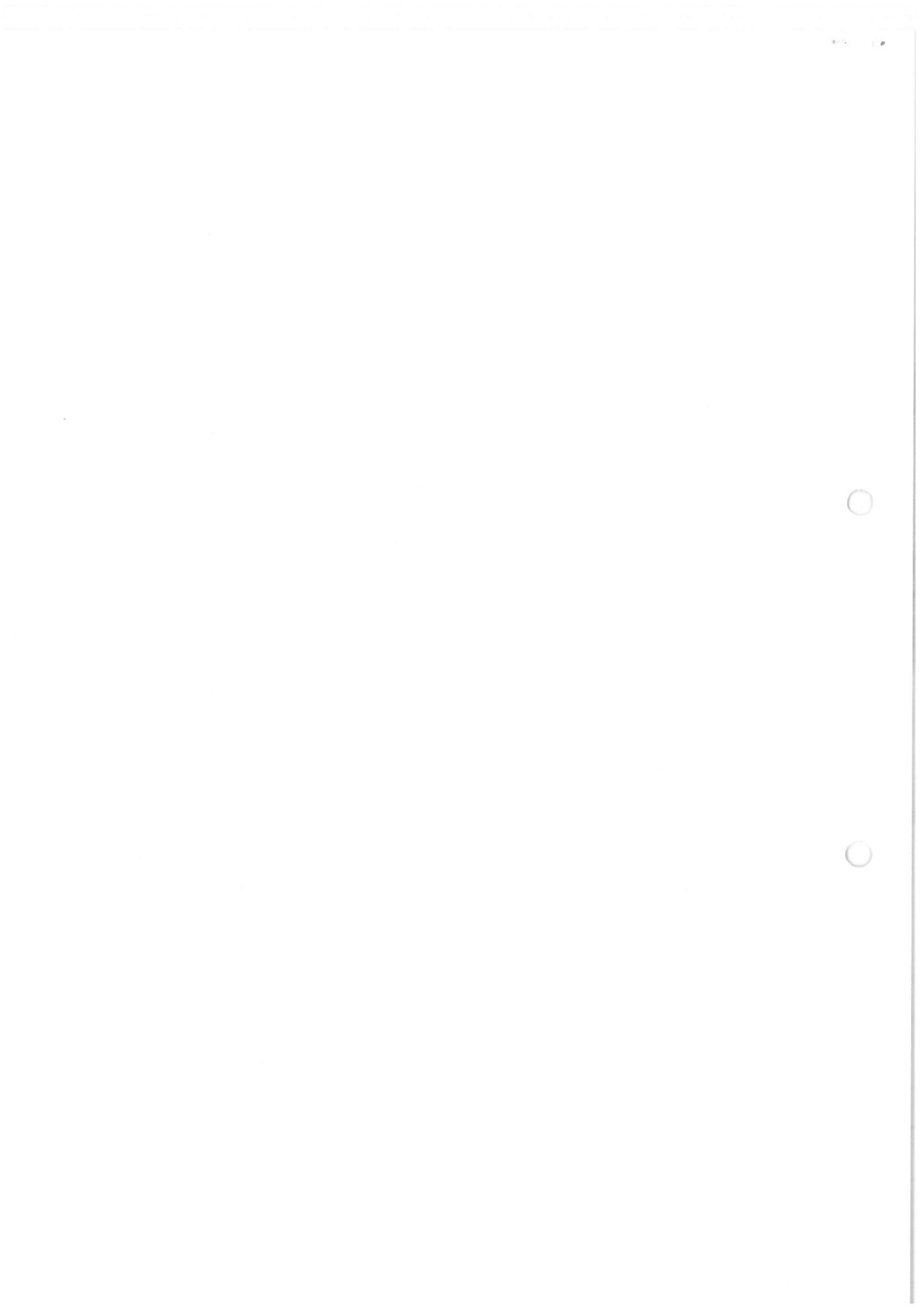


Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	211 289,82		211 289,82	
01095	<i>Pozostała działalność</i>	211 289,82		211 289,82	
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 142,94		4 142,94	
4430	Różne opłaty i składki	207 146,88		207 146,88	
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA		100,00		100,00
75045	<i>Kwalifikacja wojskowa</i>		100,00		100,00
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		100,00		100,00
	<b>Razem</b>	<b>211 289,82</b>	<b>100,00</b>	<b>211 289,82</b>	<b>100,00</b>

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT  
Marian Kaczy Ryznar



**ZARZĄDZENIE NR 70/2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**z dnia 22 października 2020 roku**

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych**  
**w Urzędzie Gminy Wiązownica**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) w związku z art. 4 ust. 3, art. 26 ust. 3 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U., z 2019 r., poz. 351 ze zm.) oraz stosownie do postanowień instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej Zarządzeniem nr 65/2018 z dnia 03 października 2018 r.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- a) Przewodniczący – Monika Nieckarz
- b) Członek – Grażyna Skrzypek
- c) Członek – Lidia Frendo

w celu przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Wiązownica **wg stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.**

**§ 2.**

Ustalam następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji:

1. Drogą spisu z natury, w terminie do 15.01.2021 r.:
  - a) środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w postaci materialnej, druki ścisłego zarachowania, depozyty;
  - b) znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe i pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową (z wyjątkiem środków trwałych trudnodostępnych);
  - c) obce środki trwałe będące własnością innych jednostek;
  - d) inwentarz żywy;
  - e) zapasy drewna w lasach komunalnych.
  
2. Drogą weryfikacji sald - porównania danych ewidencji z dokumentacją, w terminie do 25.03.2021 r.;
  - a) grunty, prawa wieczystego użytkowania;
  - b) środki trwałe w budowie;



- c) salda kont bilansowych i pozabilansowych (m.in. aktywa i pasywa, kredyty i pożyczki, fundusze, należności i zobowiązania publicznoprawne oraz wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, należności sporne i wątpliwe)
  - d) wartości niematerialne i prawne;
  - e) należności, w przypadku niezyskania od kontrahentów potwierdzenia salda;
3. Drogą potwierdzenia sald, w terminie do 15.01.2021 r.:
- a) konta rozrachunkowe (środki pieniężne na rachunkach bankowych, należności cywilnoprawne);
  - b) powierzone obcym jednostkom własne składniki majątkowe.

### § 3.

Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy Wiązownica

### § 5.

1. Zobowiązuję Przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej oraz Skarbnika Gminy do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, zespołów spisowych, a także osób materialnie odpowiedzialnych i pracowników księgowości o sposobie przeprowadzenia czynności inwentaryzacyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
2. Zobowiązuje się osoby materialnie odpowiedzialne do odpowiedniego uporządkowania i przygotowania mienia do inwentaryzacji, uzgodnienia stanów z księgowością.
3. Za sprawny i prawidłowy przebieg inwentaryzacji odpowiedzialnym jest Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej ma prawo, bez powiadomienia, do wrywkowej kontroli pracy zespołów spisowych.
5. Nadzór merytoryczny nad wszystkimi czynnościami dokonywanymi podczas spisu powierzam Sekretarzowi Gminy.

### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
Marek Jerzy Puznar



**ZARZĄDZENIE Nr 71/2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**z dnia 26 października 2020 roku**

**w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2020**

Na podstawie art. 222 ust. 4 i art. 257 pkt 1, 3 oraz 4 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 2020 rok Nr XVI/115/2020 Rada Gminy Wiązownica z dnia 16.01.2020 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
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>		<b>9 964,00</b>		
<b>85213</b>	<i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej</i>		<i>667,00</i>		
	<i>-dochody bieżące</i>				
2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin ,związków powiatowo-gminnych)		<b>667,00</b>		
<b>85216</b>	<i>Zasiłki stałe</i>		<i>9 297,00</i>		
	<i>-dochody bieżące</i>				
2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin ,związków powiatowo-gminnych)		<b>9 297,00</b>		
<b>Razem</b>			<b>9 964,00</b>		

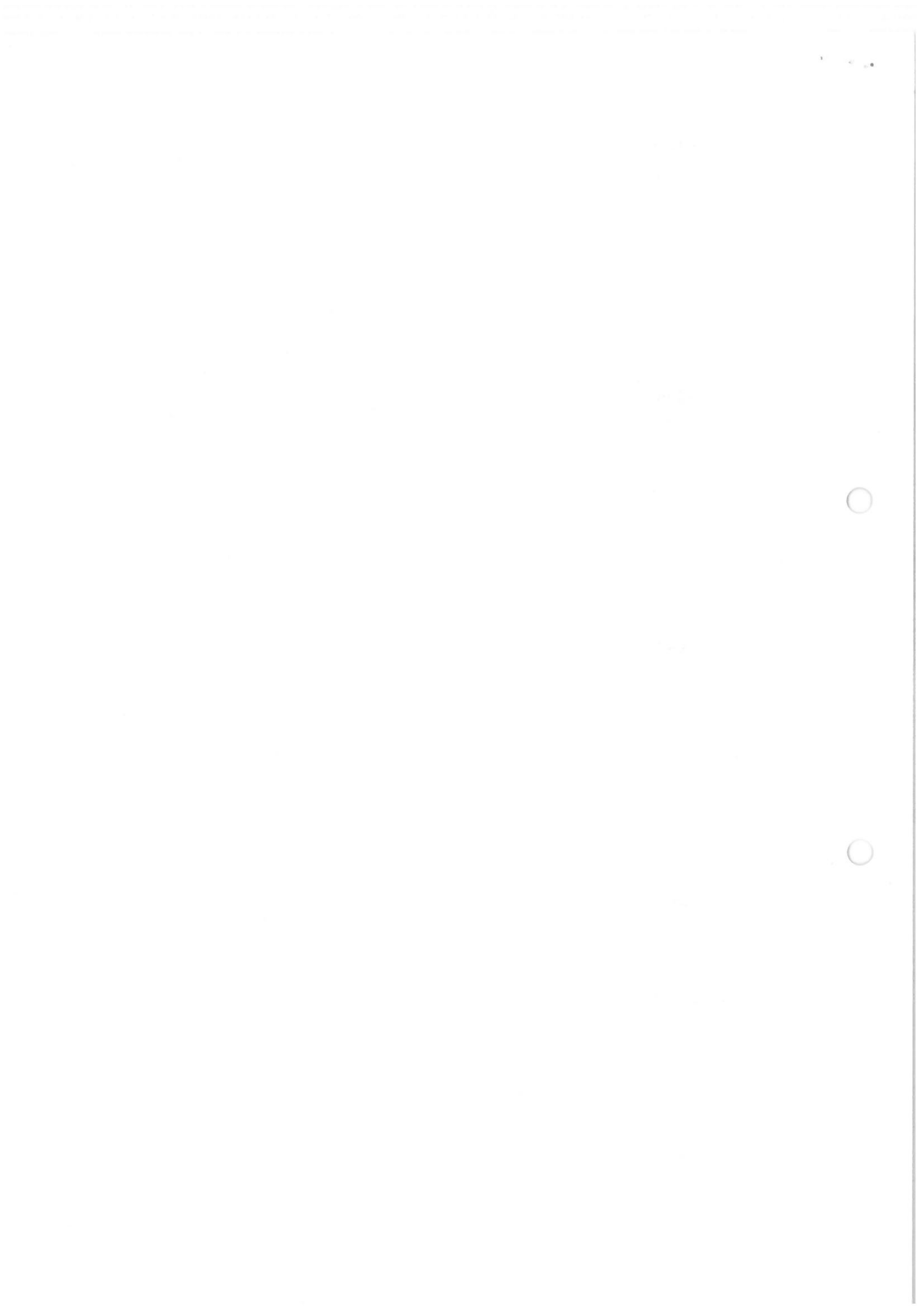
Dochody wprowadzono na podstawie pism:

-F-VI.3111.1.247.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 21.10.2020 r.

-F-VI.3111.1.248.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 21.10.2020 r.

**2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:**

Dział	Nazwa (działu, rozdziału,	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone
-------	---------------------------	-------------	--------------	-----------------------



Rozdział Paragraf	paragrafu)			Zwiększenia	Zmniejszenia
700	<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>	5 000,00	5 000,00		
70005	<i>Gospodarka gruntami i nieruchomościami</i>	5 000,00	5000,00		
	<i>-wydatki majątkowe</i>				
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	5 000,00	5 000,00		
	<i>-budowa publicznego placu zabaw w m. Piwoda</i>		5 000,00		
	<i>-budowa budynku gospodarczego przy świetlicy wiejskiej w m. Wólka Zapałowska</i>	5 000,00			
754	<b>BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA</b>	38 000,00			
75412	<i>Ochotnicze straże pożarne</i>	38 000,00			
	<i>-wydatki majątkowe</i>				
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	38 000,00			
	<i>-Termomodernizacja budynku remizy OSP w. m. Nielepkowice (z rezerwy ogólnej inwestycyjnej)</i>				
758	<b>RÓŻNE ROZLICZENIA</b>		38 000,00		
75818	<i>Rezerwy ogólne i celowe</i>		38 000,00		
	<i>-wydatki majątkowe</i>				
6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne		38 000,00		
852	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>		9 964,00		
85213	<i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej</i>		667,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		667,00		
85216	<i>Zasilki stałe</i>		9 297,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne		9 297,00		
	<b>Razem</b>	<b>43 000,00</b>	<b>52 964,00</b>		

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT  
Marian Jężyk Ryznar



**ZARZĄDZENIE Nr 72/2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**z dnia 30 października 2020 roku**

**w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2020**

Na podstawie art. 222 ust. 4 i art. 257 pkt 1, 3 oraz 4 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 2020 rok Nr XVI/115/2020 Rada Gminy Wiązownica z dnia 16.01.2020 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
<b>750</b>	<b>ADMINISTRACJA PUBLICZNA</b>	<b>1 137,00</b>		<b>1 137,00</b>	
<b>75011</b>	<b>Urzędy wojewódzkie</b>	<b>1 137,00</b>		<b>1 137,00</b>	
	<b>-dochody bieżące</b>				
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	1 137,00		1 137,00	
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>8 220,00</b>			
<b>85216</b>	<b>Zasiłki stałe</b>	<b>8 220,00</b>			
	<b>-dochody bieżące</b>				
0940	Wpływy z rozliczeń /zwrotów z lat ubiegłych	8 220,00			
<b>855</b>	<b>RODZINA</b>	<b>16 949,00</b>	<b>3 779,00</b>	<b>12 929,00</b>	<b>3 779,00</b>
<b>85502</b>	<b>, Domy pomocy społecznej</b>	<b>3 000,00</b>			
	<b>-dochody bieżące</b>				
2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	3 000,00			
<b>85504</b>	<b>Wspieranie rodziny</b>	<b>13 949,00</b>		<b>12 929,00</b>	
	<b>-dochody bieżące</b>				
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	12 929,00		12 929,00	





2030	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin ,związków powiatowo-gminnych)	1 020,00			
<b>85513</b>	<b><i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne, zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów</i></b>		<b>3 779,00</b>		<b>3 779,00</b>
	<b><i>-dochody bieżące</i></b>				
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		3 779,00		3 779,00
<b>Razem</b>		<b>26 306,00</b>	<b>3 779,00</b>	<b>14 066,00</b>	<b>3 779,00</b>

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

-F-VI.3111.1.256.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 26.10.2020 r.

-F-VI.3111.1.258.2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 27.10.2020 r.

-F-VI.3111.1.263.2020 Wojewody podkarpackiego z dnia 30.10.2020 r.

-S-I.946.18.2.2020.AKO Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie z dnia 18.08.2020 r.

## 2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
<b>600</b>	<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	<b>5 000,00</b>	<b>5 000,00</b>		
<b>60017</b>	<b><i>Drogi wewnętrzne</i></b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>		
	<b><i>-wydatki bieżące</i></b>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00			
4270	Zakup usług remontowych		2 000,00		
<b>60095</b>	<b><i>Pozostała działalność</i></b>	<b>3 000,00</b>	<b>3 000,00</b>		
	<b><i>-wydatki bieżące</i></b>				
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 000,00			
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3 000,00		
<b>700</b>	<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>	<b>4 000,00</b>	<b>4 000,00</b>		



<b>70005</b>	<b>Gospodarka gruntami i nieruchomościami</b>	<b>4 000,00</b>	<b>4 000,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		4 000,00		
4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00			
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2 000,00			
<b>750</b>	<b>ADMINISTRACJA PUBLICZNA</b>	<b>10 637,00</b>	<b>9 500,00</b>	<b>1 137,00</b>	
<b>75011</b>	<b>Urzędy wojewódzkie</b>	<b>1 137,00</b>		<b>1 137,00</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 137,00		1 137,00	
<b>75023</b>	<b>Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000,00			
4260	Zakup energii		6 500,00		
4430	Różne opłaty i składki	1 500,00			
<b>75075</b>	<b>Promocja jednostek samorządu terytorialnego</b>	<b>3 000,00</b>	<b>3 000,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3 000,00		
4300	Zakup usług pozostałych	3 000,00			
<b>710</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>		
<b>71035</b>	<b>Cmentarze</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 000,00			
4260	Zakup energii		1 000,00		
<b>754</b>	<b>BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA</b>	<b>4 000,00</b>	<b>4 000,00</b>		
<b>75412</b>	<b>Ochotnicze straże pożarne</b>	<b>4 000,00</b>	<b>4 000,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4260	Zakup energii	3 000,00			
4270	Zakup usług remontowych		4 000,00		
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 000,00			
<b>801</b>	<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	<b>17 500,00</b>	<b>17 500,00</b>		
<b>80101</b>	<b>Szkoły podstawowe</b>	<b>15 050,00</b>	<b>16 550,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe		4 000,00		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		4 350,00		
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek		500,00		
4270	Zakup usług remontowych		6 000,00		
4280	Zakup usług zdrowotnych		1 300,00		



4300	Zakup usług pozostałych	13 300,00		
4430	Różne opłaty i składki		400,00	
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 750,00		
<b>80103</b>	<b>Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>			
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	300,00		
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy fundusz Wsparcia osób Niepełnosprawnych		300,00	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		500,00	
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	500,00		
<b>80113</b>	<b>Dowożenie uczniów do szkół</b>	<b>1 500,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>			
4300	Zakup usług pozostałych	1 500,00		
<b>80146</b>	<b>Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>			
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	150,00		
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		150,00	
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>37 220,00</b>	<b>29 000,00</b>	
<b>85202</b>	<b>Domy pomocy społecznej</b>	<b>25 000,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>			
4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych samorządu terytorialnego	25 000,00		
<b>85216</b>	<b>Zasiłki stałe</b>	<b>8 220,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>			
2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	8 220,00		
<b>85219</b>	<b>Ośrodki pomocy społecznej</b>	<b>4 000,00</b>	<b>2 510,00</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>			
3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń		1 100,00	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe		400,00	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 500,00		
4270	Zakup usług remontowych		1 010,00	
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	500,00		
<b>85230</b>	<b>Pomoc w zakresie dożywiania</b>		<b>21 100,00</b>	
	<i>-wydatki bieżące</i>			
3110	Świadczenia społeczne		21 000,00	



4300	Zakup usług pozostałych		100,00		
<b>85295</b>	<b>Pozostała działalność</b>		<b>5 390,00</b>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne		100,00		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe		100,00		
4280	Zakup usług zdrowotnych		190,00		
4300	Zakup usług pozostałych		5 000,00		
<b>855</b>	<b>RODZINA</b>	<b>20 949,00</b>	<b>7 779,00</b>	<b>16 929,00</b>	<b>7 779,00</b>
<b>85501</b>	<b>Świadczenie wychowawcze</b>	<b>2 300,00</b>	<b>2 300,00</b>	<b>2 300,00</b>	<b>4 000,00</b>
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		2 300,00		2 300,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 300,00		2 300,00	
<b>85502</b>	<b>Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego</b>	<b>4 500,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>1 500,00</b>	<b>1 500,00</b>
	<i>-wydatki bieżące</i>				
2950	Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności	3 000,00			
4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych		1 500,00		1 500,00
4300	Zakup usług pozostałych	1 500,00		1 500,00	
<b>85504</b>	<b>Wspieranie rodziny</b>	<b>14 149,00</b>	<b>200,00</b>	<b>13 129,00</b>	<b>200,00</b>
	<i>-wydatki bieżące</i>				
3110	Świadczenia społeczne	12 300,00		12 300,00	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	829,00		829,00	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 020,00			
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		200,00		200,00
<b>85513</b>	<b>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne, zgodnie z przepisami ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów</b>		<b>3 779,00</b>		<b>3 779,00</b>
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		3 779,00		3 779,00
<b>900</b>	<b>GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>		





90095	<i>Pozostała działalność</i>	<i>1 000,00</i>	<i>1 000,00</i>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe		1 000,00		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 000,00			
<b>Razem</b>		<b>101 306,00</b>	<b>78 779,00</b>	<b>18 066</b>	<b>7 779,00</b>

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar

100

