

ZARZĄDZENIE NR 1/2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA

z dnia 04 stycznia 2021 r.

w sprawie likwidacji stanowiska pracy w Urzędzie Gminy Wiązownica oraz wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiązownica.

Na podstawie art. 33 ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 ze zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 04 stycznia 2021 roku likwiduję w Urzędzie Gminy Wiązownica stanowisko ds. promocji i rozwoju gminy.

§ 2

W załączniku Nr 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiązownica nadanego Zarządzeniem Nr 98/2018 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 31 października 2018 r. oraz dokonanych zmian Zarządzeniem Nr 56A/2019 z dnia 31 maja 2019 r. i Zarządzeniem Nr 81/2020 z dnia 30 listopada 2020 r. **skreślam:**

- 1) w Rozdziale III Organizacja Urzędu Gminy § 9 Struktura stanowisk i liczba etatów - wiersz Lp. 28 samodzielne stanowisko ds. promocji 1 etat.
- 2) w Rozdziale VI Zakresy zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy - § 42.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Rozdział III.
Organizacja Urzędu Gminy

§ 9.

Struktura stanowisk i liczba etatów

Lp.	Stanowiska kierownicze (symbol)	Referaty i samodzielne stanowiska	Stanowiska (symbol)	Wymiar etatów
1.	Wójt (WG)			1,0
2.	Zastępca Wójta (ZW)			1,0
3.	Sekretarz (SG)			1,0
4.	Skarbnik (SK)			1,0
Referat Budżetowo – Finansowy (BF)				
		stanowisko ds.		
5.			księgowości budżetowej (BF1)	3,0
6.			księgowości podatkowej (BF2)	1,0
7.			wymiaru podatków i opłat (BF3)	3,0
8.			płac, podatku i ubezpieczeń społecznych (BF4)	1,0
9.			księgowości budżetowej i pozabudżetowej (BF5)	1,0
10.			rozliczeń podatku VAT (BF7)	1,0
11.			obsługi kasy (BF8)	1,0
12.			księgowości i windykacji należności cywilnoprawnych (BF9)	1,0
Samodzielne stanowiska				
13.			Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (USC)	1,0
14.		ds.		
15.			obsługi sekretariatu (SE)	1,0
16.			ewidencji ludności (EL)	1,0
17.			kadr i obsługi organów gminy (KR)	1,0
18.			oświaty i sportu (OS)	1,0



19.			świadczeń rodzinnych, wychowawczych, dobry start, funduszu alimentacyjnego (SW,SR)	4,0
20.			ochrony przeciwpożarowej (PP)	0,5
21.			budownictwa i inwestycji (BI)	2,0
22.			inwestycji i zamówień publicznych (IZ)	2,0
23.			geodezji i gospodarki mieniem komunalnym (GN)	1,0
24.			budownictwa i geodezji (BG)	1,0
25.			rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska (LŚ)	1,0
26.			informatyki, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego (ZK)	1,0
27.			gospodarki odpadami komunalnymi (GK1,GK2)	2,0
28.				
Pracownicy obsługi				
29.			pracownik gospodarczy - sprzątaczką	1,0
30.			konserwator – obsługa pieców CO	2,0
31.			konserwator – opiekun przytuliska i mini zoo	0,5
32.			Konserwator – konserwacja rybackich placów zabaw	0,5
Pracownicy dozoru lasów				
33.			robotnik gospodarczy dozoru lasów	2,0
Pracownicy obsługi promów				
34.			konserwator (sezonowa)	2,0
Razem				42,5

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



ZARZĄDZENIE NR 1/a/2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 08 stycznia 2021r

w sprawie rozwiązania Gminnego Biura Spisowego dla przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego 2020r

Na podstawie art.13 ust 4, art.14 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i ust. 5, oraz art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 lipca 2009r. o powszechnym spisie rolnym w 2020r. (Dz. U. Nr 126, poz. 1040) zarządzam co następuje:

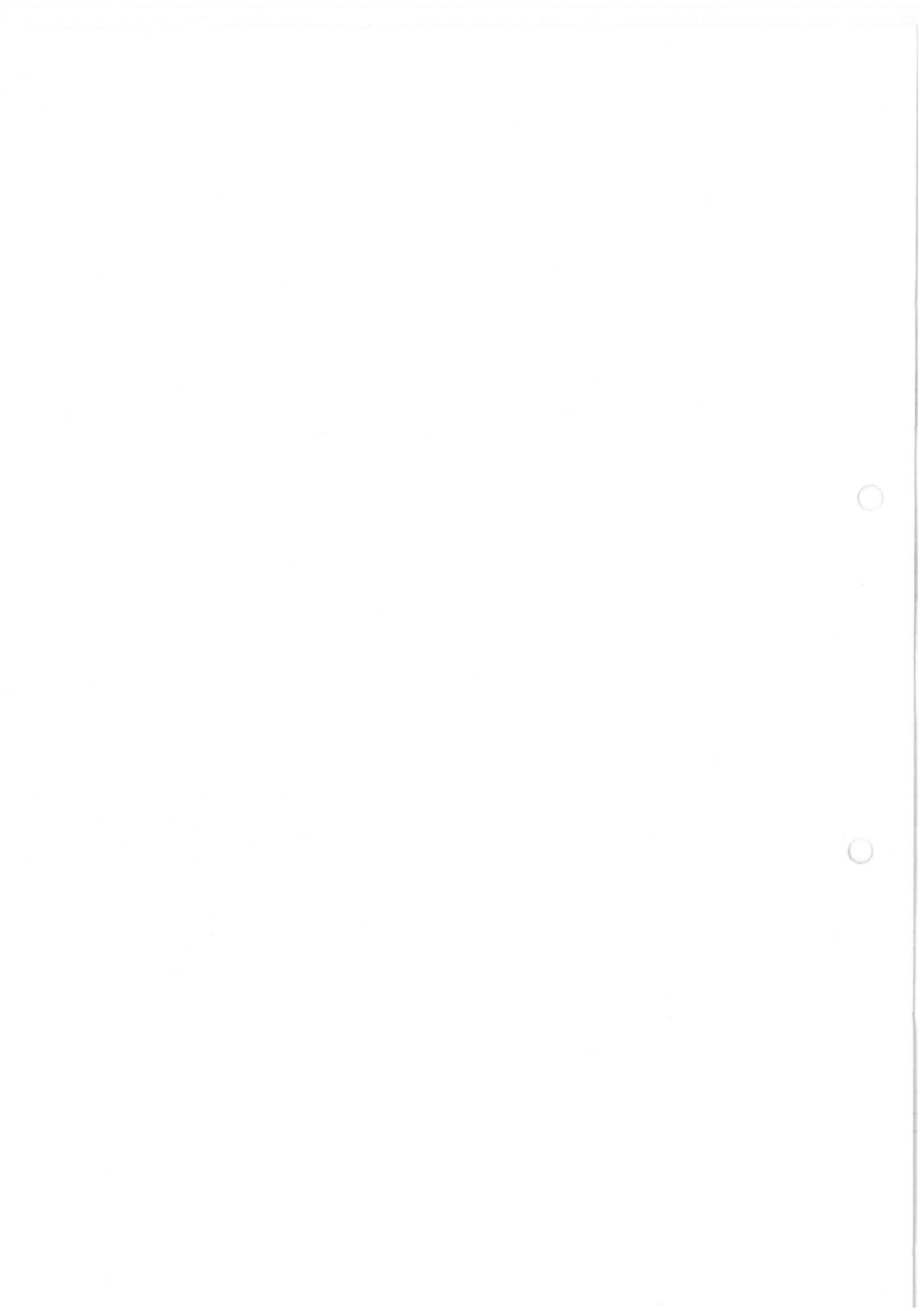
§ 1.

Rozwiązuję Gminne Biuro Spisowe dla przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego 2020 powołane Zarządzeniem Nr 36/2020 z dnia 08 czerwca 2020.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wójt Gminy
Marian Jerzy Ryznar
Marian Jerzy Ryznar
Gminny Komisarz Spisowy



Zarządzenie nr 2/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 12 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia składu i zasad powoływania członków Gminnej Rady Sportu
oraz ustalenia regulaminu jej działania.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art.30 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1133) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję skład Gminnej Rady Sportu jako zespół o charakterze opiniodawczy w sprawach dotyczących kultury fizycznej w składzie:
 - Prezesi poszczególnych klubów sportowych działających na terenie Gminy Wiązownica,
 - Koordynator sportu szkolnego,
 - Przedstawiciel – pracownik Urzędu Gminy wskazany przez Wójta Gminy Wiązownica,
 - Lokalni Animatorzy Sportu zatrudnieni na kompleksach boisk- Moje Boisko ORLIK 2012 na terenie gminy.
2. Kadencja Gminnej Rady Sportu rozpoczyna się z dniem 12 stycznia 2021 br. i trwa trzy lata
3. Członkowie Gminnej Rady Sportu wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 2.

1. Zasady powołania członków Gminnej Rady Sportu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin działania Gminnej Rady Sportu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Obsługę organizacyjno - techniczną Gminnej Rady Sportu zapewnia Urząd Gminy w Wiązownicy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Marian Jerzy Ryznar

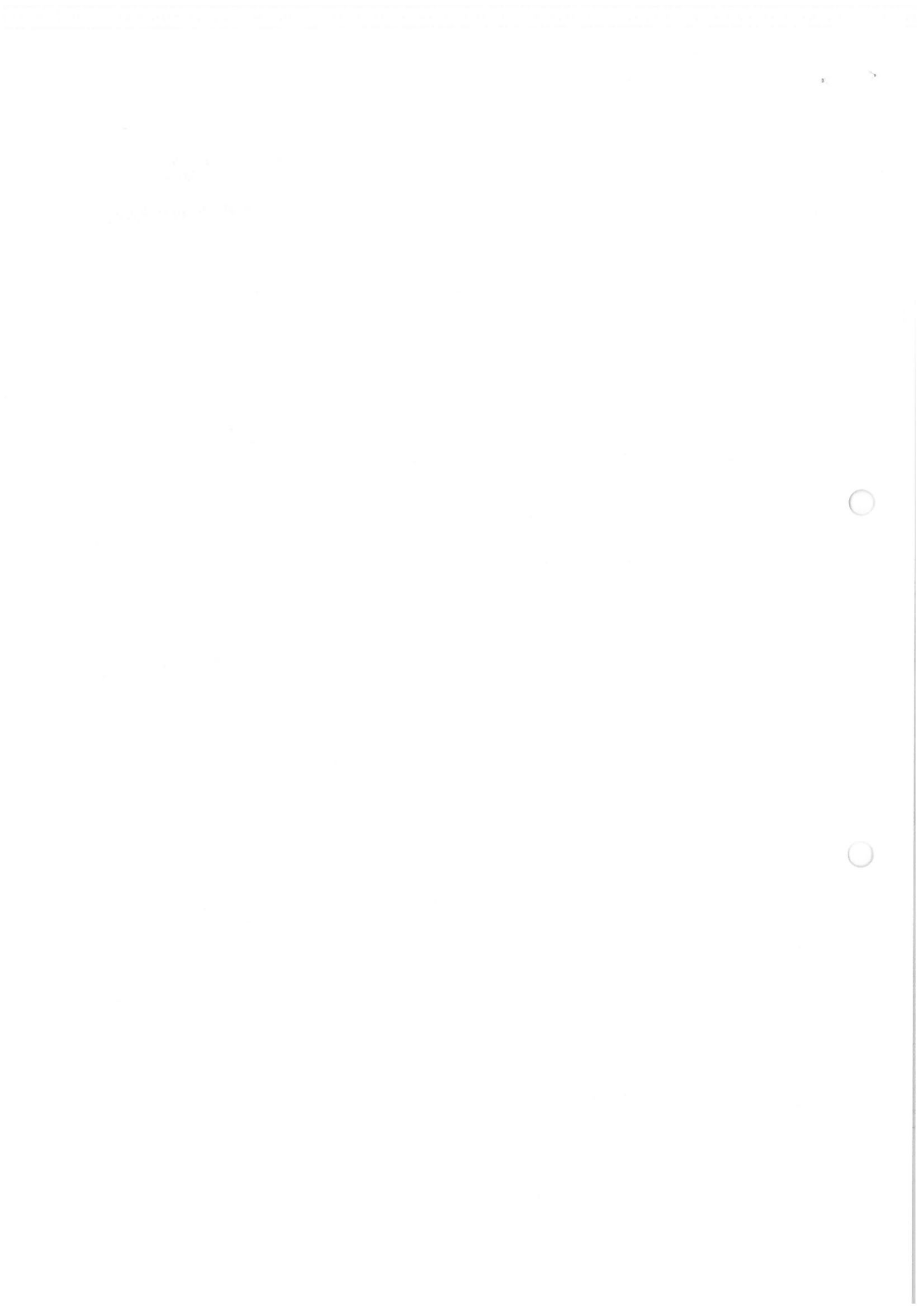


1992
10/11/92

Marian Jerzy Ryznar

Zasady powoływania członków Gminnej Rady Sportu w Wiązownicy

- § 1. Wójt Gminy Wiązownica z własnej inicjatywy powołuje do Gminnej Rady Sportu przedstawicieli organizacji i instytucji realizujących zadania w zakresie kultury fizycznej na terenie Gminy Wiązownica – po wyrażeniu zgody przez te osoby.
- § 2. Skład Gminnej Rady Sportu ustala w drodze zarządzenia Wójt Gminy Wiązownica.
- § 3. W czasie trwania kadencji Wójt Gminy Wiązownica może dokonywać zmian w jej składzie na wniosek organizacji i instytucji realizujących zadania w zakresie kultury fizycznej lub z własnej inicjatywy.
- § 4. Członkowie Gminnej Rady Sportu powołani w czasie trwania kadencji Gminnej Rady Sportu, uczestniczą w jej pracach do końca danej kadencji.
- § 5. Zmiany w składzie Gminnej Rady Sportu w czasie trwania kadencji, w tym powoływanie nowych członków rady lub odwoływanie jej członków dokonuje się w trybie przewidzianym dla powoływania Gminnej Rady Sportu.



WOJTA
Marian Jerzy Ryznar

Regulamin działania Gminnej Rady Sportu

§ 1.

Gminna Rada Sportu zwana w dalszej części regulaminu „Radą Sportu” jest organem opiniodawczym w sprawach dotyczących kultury fizycznej w Gminie Wiązownica.

§ 2.

1. Rada Sportu obraduje na posiedzeniach.
2. Do zadań Rady Sportu należy w szczególności opiniowanie:
 - a) strategii rozwoju gmin w zakresie kultury fizycznej;
 - b) projektu budżetu w części dotyczącej kultury fizycznej;
 - c) programów rozwoju bazy sportowej na danym terenie, w tym w szczególności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym terenów wykorzystywanych na cele kultury fizycznej;
 - d) projektów uchwał, o których mowa w art. 27 ust. 2.
3. Rada ze swego grona wybiera i odwołuje:
 - a) przewodniczącego,
 - b) zastępcę przewodniczącego,
 - c) sekretarza.
4. Posiedzenia Rady Sportu zwołuje jej przewodniczący lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego.

§ 3.

1. Przewodniczący lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Sportu na wniosek :
 - a) przewodniczącego Rady Gminy Wiązownica,
 - b) Wójta Gminy Wiązownica,
 - c) członków Rady Sportu stanowiących co najmniej połowę jej składu.
2. Jeżeli przewodniczący nie zwoła posiedzenia, ani nie upoważni do tego zastępcy przewodniczącego, posiedzenie Rady Sportu zwołuje Wójt i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków Rady Sportu.

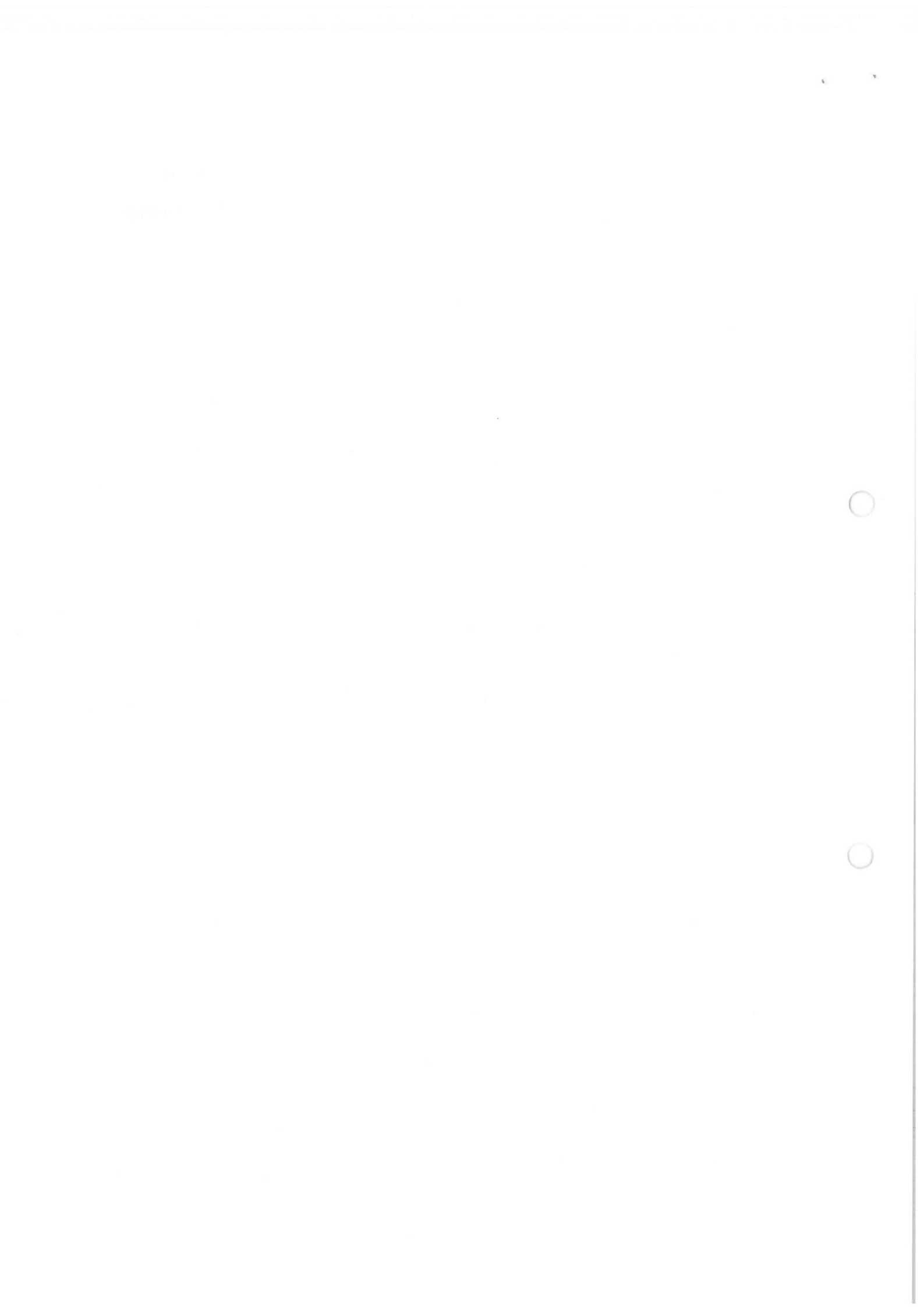
§ 4.

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady Sportu na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może być dokonane także telefonicznie.
3. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.
4. Obradami posiedzenia kieruje przewodniczący Rady Sportu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego lub w przypadku określonym w § 3 ust.2 wskazany przez Wójta członek Rady Sportu.

§ 5.

Posiedzenia Rady Sportu są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady Sportu, wykazana listą obecności w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, albo w przypadku określonym w § 3 ust.2 wskazany przez Wójta członek Rady Sportu.

§ 6.



1. Rada Sportu obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.
2. Przewodniczący obrad może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania umieszczonych w porządku obrad tematów.

§ 7.

1. Rada Sportu opiniuje wnioski zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej posiedzeniu.

§ 8.

1. Obsługę kancelaryjną Rady Sportu zapewnia Urząd Gminy w Wiązownicy.
2. Obsługa, o której mowa w ust.1 obejmuje w szczególności:
 - a) zawiadamianie o posiedzeniach Rady Sportu;
 - b) przygotowanie materiałów dla tematów będących przedmiotem obrad Rady Sportu;
 - c) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Rady Sportu;
 - d) wykonywanie innych czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą Rady Sportu.



ZARZĄDZENIE NR 3 / 2021

WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA

Z DNIA 18 STYCZNIA 2021 r.

w sprawie ; powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tj. Dz.U. 2020.713 z / i art.4¹ ust.3 i ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi / tj. Dz.U. 2019.2277 z późn.zm. / postanawiam ;

§ 1

Powołać Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w następującym składzie osobowym ;

- | | | |
|------------------------------|---|------------------------------|
| 1. KARAKUŁA MAŁGORZATA | - | PRZEWODNICZĄCA KOMISJI |
| 2. JĘDRYSZEK – GROCHOŁA ANNA | - | z-ca PRZEWODNICZĄCEJ KOMISJI |
| 3. FRENDO LIDIA | - | SEKRETARZ KOMISJI |
| 4. KRUK ELŻBIETA | - | CZŁONEK KOMISJI |
| 5. KORBA JAN | - | CZŁONEK KOMISJI |
| 6. KRUPA STANISŁAW | - | CZŁONEK KOMISJI |

§ 2

DO PODSTAWOWYCH ZADAŃ KOMISJI NALEŻY ;

1. Inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych wymienionych w art.4¹ ust.1 / tj. Dz.U. 2019.2277 z późn.zm. / ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
2. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego
3. Wydawanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami Rady Gminy dotyczących;
 - a) liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy , odrębnie dla:
 - 1) poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych, o których mowa w art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi / tj. Dz.U. 2019.2277 z późn.zm. /
 - 2) zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży
 - 3) zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży



b) zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

§ 3

Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określa Rada Gminy w Gminnym programie rozwiązywania problemów alkoholowych .

§ 4

Członkowie Komisji sprawują swoją funkcję do czasu odwołania lub złożenia pisemnej rezygnacji .

§ 5

Obsługę techniczno-biurową prowadzi sekretarz Komisji .

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

§ 7

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Wiązownica Nr 83/2020 z dnia 03 grudnia 2020 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych .

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Zarządzenie nr 5/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 25 stycznia 2021 r.

w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego do przeprowadzenia Narodowego
Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań w 2021 r.

Na podstawie art. 34 ust 2 pkt 2 Ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. 2019.1775 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Panią Lidię Frendo na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego i czynię odpowiedzialnym za prawidłowe i terminowe realizowanie zadań Gminnego Biura Spisowego.

§ 2

Powołuję Pana Daniela Mścisz na Koordynatora gminnego w narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 roku.

§ 3

Tworzę Gminne Biuro Spisowe (GBS) w składzie:

1. Lidia Frendo – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego
2. Daniel Mścisz – Koordynator gminny (GBS)
3. Iwona Kowal – członek (GBS)
4. Łukasz Kubiszyn – członek (GBS)

§ 4

Gminne Biuro Spisowe działa na podstawie „Instrukcji organizacyjnej do narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań w 2021 roku”

§ 5

Siedzibą Gminnego Biura Spisowego jest budynek Urząd Gminy w Wiązownicy,
ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy


Marian Jerzy Ryznar
Gminny Komisarz Spisowy

ZARZĄDZENIE Nr 4/2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 22 stycznia 2021 roku

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2021

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 wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
020	LEŚNICTWO	55,00	55,00		
02001	Gospodarka leśna	55,00	55,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4280	Zakup usług zdrowotnych		55,00		
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	55,00			
600	TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	6 700,00	6 700,00		
60014	Drogi publiczne powiatowe	400,00			
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4430	Różne opłaty i składki	400,00			
60016	Drogi publiczne gminne		5 700,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		400,00		
4270	Zakup usług remontowych		5 300,00		
60095	Pozostała działalność	6 300,00	1 000,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4010	Wynagrodzenia osobowe		1 000,00		
4300	Zakup usług pozostałych	6 300,00			
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	9 200,00	9 200,00		
75412	Ochotnicze straże pożarne	9 200,00	9 200,00		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9 200,00			
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		9 200,00		
926	KULTURA FIZYCZNA	3 700,00	3 700,00		
92601	Obiekty sportowe	3 700,00	3 700,00		

	-wydatki bieżące				
4300	Zakup usług pozostałych		3 700,00		
4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	3 700,00			
Razem		19 655,00	19 655,00		

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Zarządzenie Nr 6/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wiązownica na rok szkolny 2021/2022.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 w związku z art. 29 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiązownica:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie przez rodzica/ prawnego opiekuna deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej	od 08.02.2021 r. do 12.02.2021 r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 22.02.2021 r. do 26.03.2021 r.	od 04.05.2021 r. do 11.05.2021 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 29.03.2021 r. do 01.04.2021 r.	od 12.05.2021 r. do 14.05.2021 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	05.04.2021 r.	17.05.2021 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 06.04.2021 r. do 13.04.2021 r.	od 18.05.2021 r. do 25.05.2021 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	15.04.2021 r.	27.05.2021 r.



§ 2. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiązownica.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 08.02.2021 r. do 12.03.2021 r.	od 10.05.2021 r. do 19.05.2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I publicznej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 15.03.2021 r. do 26.03.2021 r.	od 20.05.2021 r. do 28.05.2021 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	29.03.2021 r.	31.05.2021 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 30.03.2021 r. do 05.04.2021 r.	od 01.06.2021 r. do 04.06.2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	06.04.2021 r.	08.06.2021 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Szkół Podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Wójt Gminy Wiązownica.

§ 4. Wprowadza się jednolity wzór wniosków rekrutacyjnych dla szkół podstawowych z terenu Gminy Wiązownica stanowiący:

załącznik nr 1 *Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego.*

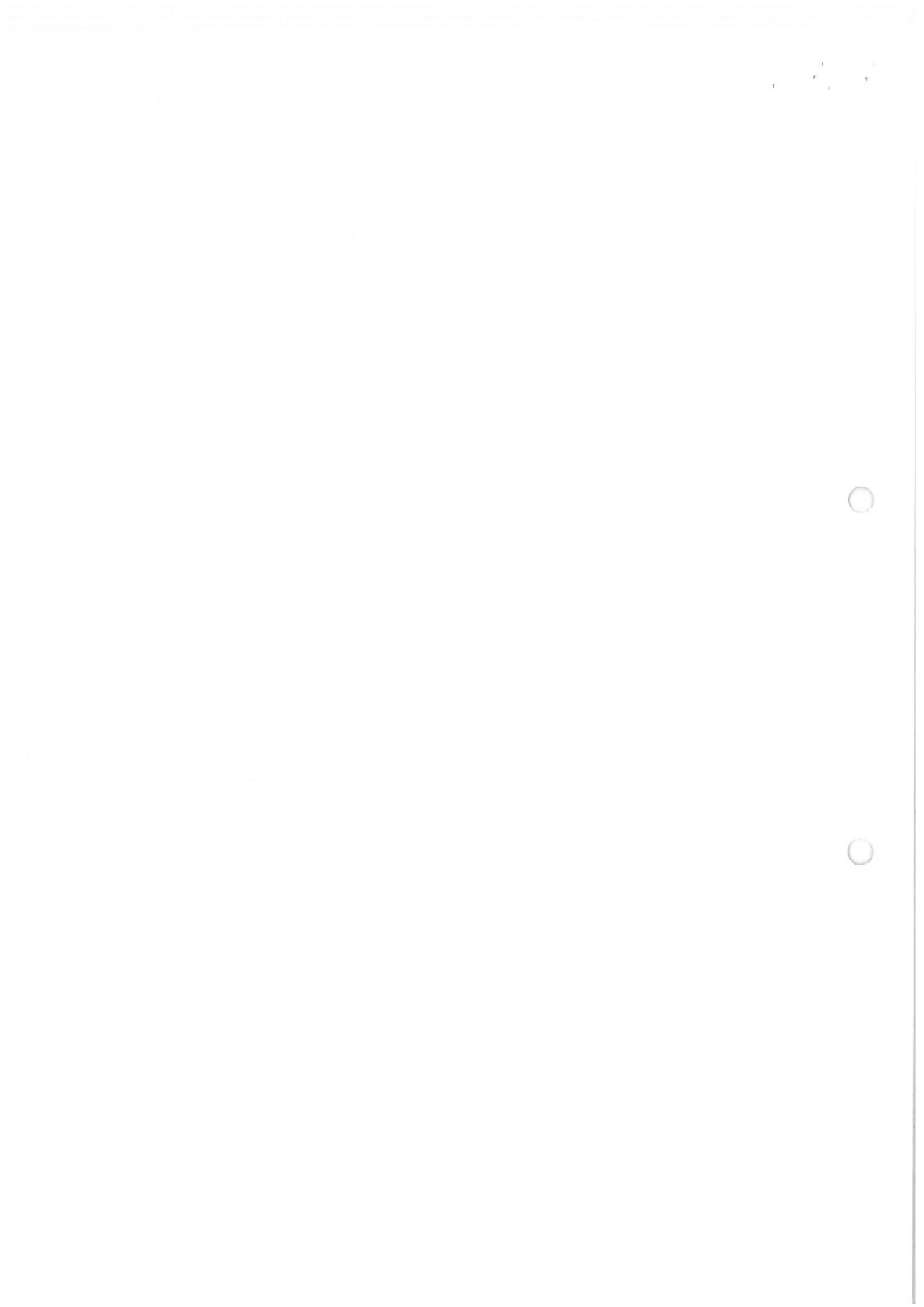
załącznik nr 2 *Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego / klasy pierwszej* z obwodu szkoły.*

załącznik nr 3 *Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu*

załącznik nr 4 *Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego spoza obwodu*

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wiązownica, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązownica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wiązownica.

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Marian Jerzy Ryznar

Nr wniosku	
Wypełnia szkoła podstawowa	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
(pełna nazwa szkoły)

Zgłoszenie dziecka / Wniosek o przyjęcie dziecka*
do oddziału przedszkolnego / klasy pierwszej*
(*podkreśl właściwe)

w Szkole Podstawowej
w roku szkolnym

Kartę proszę wypełnić pismem drukowanym.

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA

Dane Dziecka										
Imię										
Nazwisko										
PESEL										
Data urodzenia										
Miejsce urodzenia										
Adres zamieszkania										
Miejscowość/ kod pocztowy										
Ulica, nr domu ,nr mieszkania										
Adres zameldowania (jeżeli jest inny od zamieszkania)										
Miejscowość/kod pocztowy										
Ulica, nr domu, nr mieszkania										
Szkoła obwodowa										
Dziecko odbywało wymagane przygotowanie w przedszkolu w.....										

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejscowość/ kod pocztowy		
Ulica, nr domu, nr mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych, e-mail		
domowy		
komórkowy		
e-mail		

POUCZENIE

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej do której został złożony wniosek o przyjęcie.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia nieprawdy lub zatajenie prawdy i zapoznany z treścią art. 233 par. 1. Kodeksu Karnego, które brzmi:
Art.233.§1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub winnym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Oświadczam, że zapoznałem/em się z przepisami obejmującymi zasady rekrutacji do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiązownica, wprowadzonymi przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, do którego kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
4. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do Szkoły Podstawowej do której jest składany wniosek, będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do tejże szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.
5. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w określonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w Szkoły Podstawowej do której był składany wniosek.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość, data)

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU, istotne w sprawowaniu opieki:

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	choroby przewlekłe /jakie ?/	
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	wady rozwojowe /jakie ?/	
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	alergie /jakie ?/	
4.	inne uznane za ważne przez rodziców /jakie?/		

IV. INNA DOKUMENTACJA

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Opinia/ orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Dokumentacja o objęciu dziecka opieką zastępczą w przypadku wyjazdu obojga rodziców	
4.	Inne, uznane przez rodziców za ważne /jakie?/		

VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYRAŻENIA ZGODY NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH.

Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole.

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Religia /etyka * * niepotrzebne skreślić
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Świetlica* Proszę określić w jakich godzinach od do

*świetlica w przypadku dziecka, którego rodzice pracują zawodowo lub jeśli dziecko dojeżdża autobusem szkolnym.

Wyrażam zgodę na (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź)

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z promocją i życiem oddziału przedszkola).
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na udział dziecka w wyjściach poza teren szkoły.

Informacja uzupełniająca:

Rodzice, opiekunowie prawni dziecka winni są zawiadamiać dyrektora szkoły o każdej zmianie, która dotyczy dziecka, tj. zmianie imion, nazwisk, adresu zameldowania, adresu zamieszkania, zmianach w realizacji obowiązku szkolnego.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

WÓJT

Marian Jerzy Ryznar

Nr wniosku	
Wypełnia szkoła podstawowa	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
(pełna nazwa szkoły)

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu
w Szkole Podstawowej
w roku szkolnym**

Kartę proszę wypełnić pismem drukowanym.

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA

Dane Dziecka	
Imię	
Nazwisko	
PESEL	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Miejscowość/ kod pocztowy	
Ulica, nr domu ,nr mieszkania	
Adres zameldowania (jeżeli jest inny od zamieszkania)	
Miejscowość/kod pocztowy	
Ulica, nr domu, nr mieszkania	
Szkoła obwodowa	
Dziecko odbywało wymagane przygotowanie w przedszkolu w..... co poświadczam dokumentem, „ Informacja o gotowości szkolnej dziecka”	

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejscowość/ kod pocztowy		
Ulica, nr domu, nr mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych, e-mail		
domowy		
komórkowy		
e-mail		

III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ¹

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej(oddział przedszkolny) zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych²

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

3. Trzeci wybór

.....

¹ Zgodnie z art. 156 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech szkół.

² Zgodnie z art. 156 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

IV. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

* zaznacz właściwą odpowiedź .

W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (ustawowe)		
1.	<p>Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
2.	<p>Niepełnosprawność kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
3.	<p>Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
4.	<p>Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
5.	<p>Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
6.	<p>Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
7.	<p>Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz.332)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (gminne)		
8.	<p>Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej placówki oświatowej.</p> <p><u>Liczba punktów 20</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować – oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
9.	<p>Miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w obwodzie danej szkoły</p> <p><u>Liczba punktów 10</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować – zaświadczenie z miejsca pracy rodzica z pieczęcią pracodawcy)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
10.	<p>Dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej szkole w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację lub Gminnego Punktu Przedszkolnego „Kompetentne przedszkolaki” funkcjonującego w tej szkole.</p> <p><u>Liczba punktów 15</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o uczęszczaniu kandydata w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego lub Gminnego Punktu Przedszkolnego „Kompetentne przedszkolaki”)</p>	TAK / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
11.	<p>Dziecko, które zamieszkuje poza obwodem szkoły, ale na terenie Gminy Wiązownica.</p> <p><u>Liczba punktów 5</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata)</p>	TAK / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI

POUCZENIE

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej do której został złożony wniosek o przyjęcie.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia nieprawdy lub zatajenie prawdy i zapoznany z treścią art. 233 par. 1. Kodeksu Karnego, które brzmi:
Art.233.§1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub winnym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Oświadczam, że zapoznałem/em się z przepisami obejmującymi zasady rekrutacji do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiązownica, wprowadzonymi przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, do którego kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
4. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do Szkoły Podstawowej do której jest składany wniosek, będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do tejże szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.
5. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w określonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w Szkole Podstawowej do której był składany wniosek.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(miejsowość, data)

V. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU, istotne w sprawowaniu opieki:

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	choroby przewlekłe /jakie ?/	
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	wady rozwojowe /jakie ?/	
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	alergie /jakie ?/	
4.	inne uznane za ważne przez rodziców /jakie?/		

VI. INNA DOKUMENTACJA

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Opinia/ orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Dokumentacja o objęciu dziecka opieką zastępczą w przypadku wyjazdu obojga rodziców
4.	Inne, uznane przez rodziców za ważne /jakie?/	

VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYRAŻENIA ZGODY NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH.

Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole.

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Religia /etyka * * niepotrzebne skreślić
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Świetlica* Proszę określić w jakich godzinach od do

*świetlica w przypadku dziecka, którego rodzice pracują zawodowo lub jeśli dziecko dojeżdża autobusem szkolnym.

Wyrażam zgodę na (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź)

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z promocją i życiem oddziału przedszkola).
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na udział dziecka w wyjściach poza teren szkoły.

Informacja uzupełniająca:

Rodzice, opiekunowie prawni dziecka winni są zawiadamiać dyrektora szkoły o każdej zmianie, która dotyczy dziecka, tj. zmianie imion, nazwisk, adresu zameldowania, adresu zamieszkania, zmianach w realizacji obowiązku szkolnego.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Woj
Marian Jerzy Ryznar

Nr wniosku	
Wypełnia szkoła podstawowa	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
(pełna nazwa szkoły)

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego poza obwodu
w Szkole Podstawowej
w roku szkolnym**

Kartę proszę wypełnić pismem drukowanym.

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA

Dane Dziecka	
Imię	
Nazwisko	
PESEL	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Miejscowość/ kod pocztowy	
Ulica, nr domu ,nr mieszkania	
Adres zameldowania (jeżeli jest inny od zamieszkania)	
Miejscowość/kod pocztowy	
Ulica, nr domu, nr mieszkania	
Szkoła obwodowa	

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejscowość/ kod pocztowy		
Ulica, nr domu, nr mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych, e-mail		
domowy		
komórkowy		
e-mail		

III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PUBLICZNEJ¹

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej(oddział przedszkolny) zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych²

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

3. Trzeci wybór

.....

¹ Zgodnie z art. 156 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech szkół.

² Zgodnie z art. 156 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

IV. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

* zaznacz właściwą odpowiedź .

W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (ustawowe)		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata)	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
2.	Niepełnosprawność kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności)	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.))	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem)	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz.332)	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (gminne)		
8.	<p>Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej placówki oświatowej.</p> <p><u>Liczba punktów 20</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować – oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
9.	<p>Miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w obwodzie danej szkoły</p> <p><u>Liczba punktów 10</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować – zaświadczenie z miejsca pracy rodzica z pieczęcią pracodawcy)</p>	TAK* / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
10.	<p>Dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej szkole w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację lub Gminnego Punktu Przedszkolnego „Kompetentne przedszkolaki” funkcjonującego w tej szkole.</p> <p><u>Liczba punktów 15</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o uczęszczaniu kandydata w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego lub Gminnego Punktu Przedszkolnego „Kompetentne przedszkolaki”)</p>	TAK / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI
11.	<p>Dziecko, które zamieszkuje poza obwodem szkoły, ale na terenie Gminy Wiązownica.</p> <p><u>Liczba punktów 5</u></p> <p>(* w przypadku odpowiedzi TAK kryterium należy udokumentować - oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata)</p>	TAK / NIE / ODMAWIAM ODPOWIEDZI

POUCZENIE

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej do której został złożony wniosek o przyjęcie.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia nieprawdy lub zatajenie prawdy i zapoznany z treścią art. 233 par. 1. Kodeksu Karnego, które brzmi:
Art.233.§1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub winnym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Oświadczam, że zapoznałem/em się z przepisami obejmującymi zasady rekrutacji do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wiązownica, wprowadzonymi przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, do którego kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
4. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do Szkoły Podstawowej do której jest składany wniosek , będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do tejże szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.
5. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w określonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w Szkoły Podstawowej do której był składany wniosek.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(miejsowość, data)

V. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU, istotne w sprawowaniu opieki:

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	choroby przewlekłe /jakie ?/	
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	wady rozwojowe /jakie ?/	
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	alergie /jakie ?/	
4.	inne uznane za ważne przez rodziców /jakie?/		

VI. INNA DOKUMENTACJA

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Opinia/ orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Dokumentacja o objęciu dziecka opieką zastępczą w przypadku wyjazdu obojga rodziców
4.	Inne, uznane przez rodziców za ważne /jakie?/	

VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYRAŻENIA ZGODY NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH.

Wyrażam zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Religia /etyka * * niepotrzebne skreślić
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Świetlica* Proszę określić w jakich godzinach od do

*świetlica w przypadku dziecka, którego rodzice pracują zawodowo lub jeśli dziecko dojeżdża autobusem szkolnym.

Wyrażam zgodę na (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź)

1.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z promocją i życiem oddziału przedszkola).
2.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na udział dziecka w wyjściach poza teren szkoły.

Informacja uzupełniająca:

Rodzice, opiekunowie prawni dziecka winni są zawiadamiać dyrektora szkoły o każdej zmianie, która dotyczy dziecka, tj. zmianie imion, nazwisk, adresu zameldowania, adresu zamieszkania, zmianach w realizacji obowiązku szkolnego.

.....
(podpis matki/ opiekunki prawnej)

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Zarządzenie Nr 7/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 28 stycznia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązownica na zlecenie zadań publicznych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu .

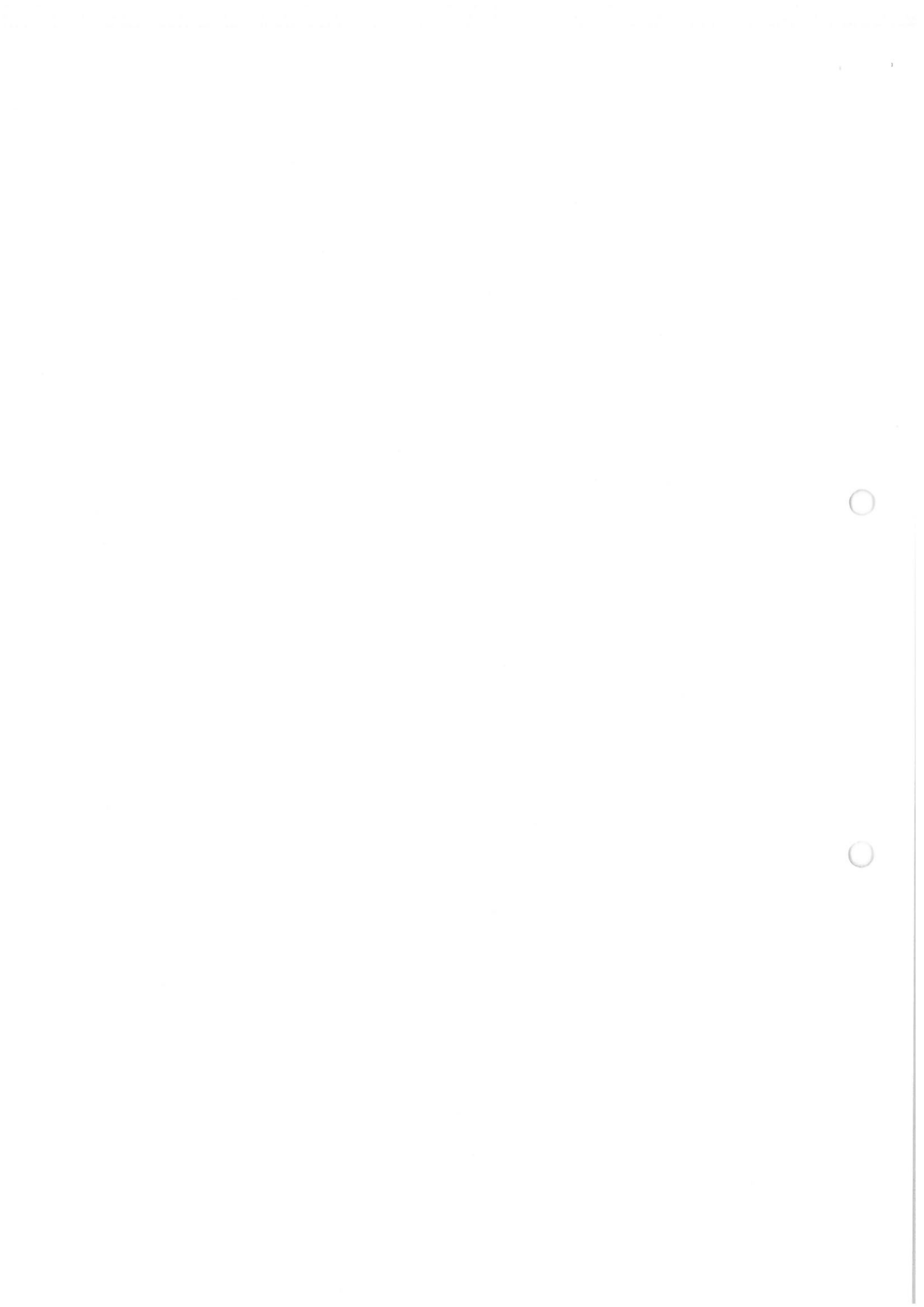
Na podstawie § 3 ust.2 uchwały Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór wniosków – ofert na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Wiązownica w 2021 r.
2. Przedmiotem naboru wniosków jest rozwój sportu w Gminie poprzez:
 - a) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Wiązownica,
 - b) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez organizacje sportowe,
 - c) podnoszenie poziomu sportowego mieszkańców uprawiających sport amatorsko oraz działających na terenie Gminy stowarzyszeń i klubów sportowych.
3. Nabór będzie przeprowadzony na zasadach zwartych w uchwale w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica, zwaną dalej Uchwałą.

§ 2.

1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami (w zapieczętowanej kopercie z opisem, odpowiednio do zadania - „ Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości”lub „ Organizacja różnych form współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży oraz udział w turniejach i gminnych zawodach nieobjętych kalendarzem Szkolnego Związku Sportowego) należy złożyć w terminie do **9 luty 2021 r.** w sekretariacie Urzędu Gminy w Wiązownicy do **godz. 15.30**
3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu do urzędu gminy.
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.
5. Wnioski złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.



7. Wójt Gminy Wiązownica może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

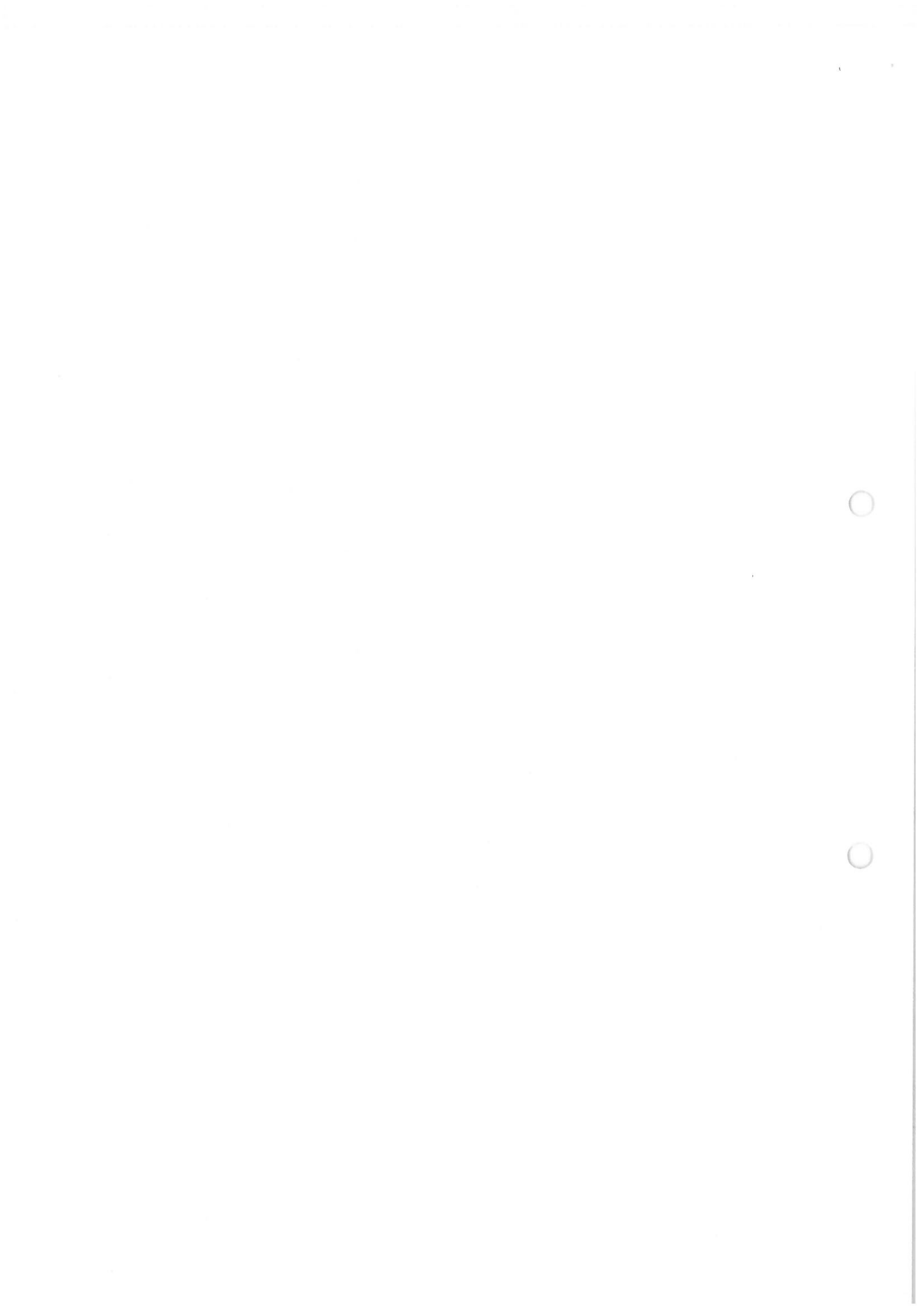
§ 3.

1. Do wniosku należy dołączyć :
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
 - b) aktualny odpis z innego rejestru (ewidencji) - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku
 - c) aktualny statut klubu sportowego
 - d) wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami.
 - e) oświadczenie, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
 - f) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.
2. Dokumenty wyszczególnione w ust.1 należy dołączyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osoby uprawnione do reprezentowania.

§ 4.

1. Maksymalna kwota środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego naboru w poszczególnych miejscowościach Gminy Wiązownica to:

Kwota dotacji w zł	Zadanie realizowane	Rodzaj dotacji
400 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Wiązownica	Celowa na zadanie zlecone
75 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Szówsko	Celowa na zadanie zlecone
49 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Zapałów	Celowa na zadanie zlecone
55 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Piwoda	Celowa na zadanie zlecone



4 000,00	Organizacja różnych form współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży oraz udział w turniejach i gminnych zawodach nieobjętych kalendarzem Szkolnego Związku Sportowego - Wiązownica	Celowa na zadanie zlecone
27 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Mołodycz	Celowa na zadanie zlecone
27 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Cetula	Celowa na zadanie zlecone
49 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości Manasterz	Celowa na zadanie zlecone

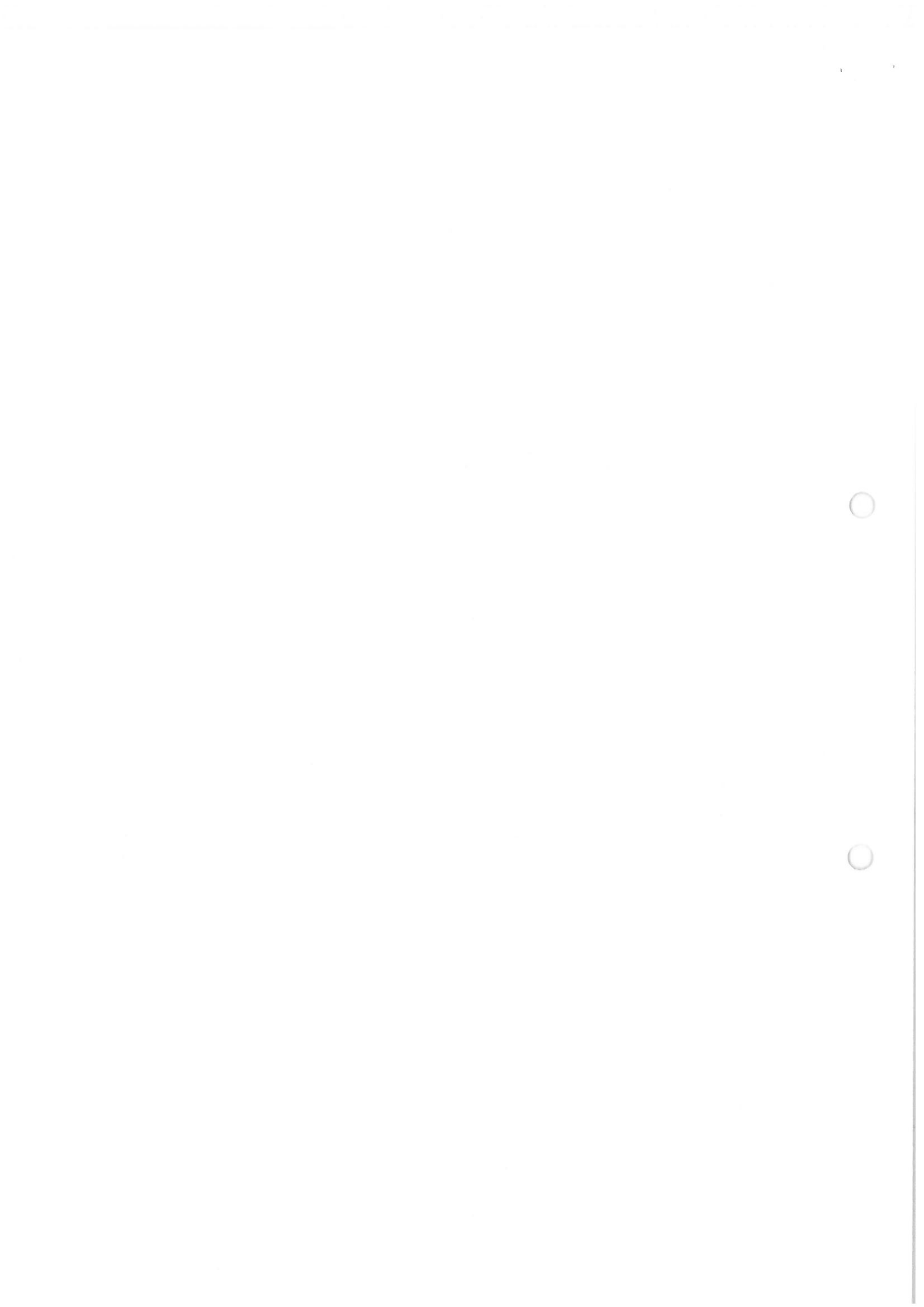
§ 5.

Termin realizacji projektu – od daty podpisania umowy do 30 listopada 2021 r.

§ 6.

Projekt i objęte nim przedsięwzięcie powinno spełniać następujące warunki merytoryczne:

1. Opisane w projekcie przedsięwzięcie winno być przeznaczone na dofinansowanie co najmniej jednego z poniższych wydatków, przeznaczonych na :
 - 1) przygotowań wnioskodawcy do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
 - 2) udziału wnioskodawcy w rozgrywkach, zawodach w określonej dyscyplinie sportu;
 - 3) opłat związkowych, statutowych (rejestracja, ubezpieczenie zawodników, składka członkowska, wpisowe, opłaty regulaminowe - licencja), delegacje sędziowskie, ochrona;
 - 4) opieka medyczna i rehabilitacyjna ,badania lekarskie, diagnostyczne i wydolnościowe zawodników zrzeszonych w klubie sportowym, zakup doraźnej pomocy medycznej, odżywek itp.;
 - 5) przeprowadzanie testów piłkarskich, w tym zakwaterowania uczestników;
 - 6) transport zawodników na zawody sportowe i zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, treningi i mecze;
 - 7) wynagrodzenie trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe;



- 8) dofinansowania kosztów pobytu zawodników i kadry szkoleniowej na krajowych zgrupowaniach i konsultacjach szkoleniowych, w tym kosztów wyżywienia, zakwaterowania, transportu, wynajmu obiektów sportowych i sprzętu sportowego;
- 9) wynajmem obiektów sportowych (siłownie, baseny itp.); zakup biletów wstępu;
- 10) posiłków profilaktycznych i napojów dla zawodników uczestniczących w zawodach i szkoleniach, sportowych, zakup środków czystości;
- 11) dofinansowanie stypendiów sportowych;
- 12) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych klubu, służących uprawianiu sportu,
- 13) zakup sprzętu, odzieży i obuwia sportowego lub ulepszenie posiadanego sprzętu;
- 14) obsługi administracyjno-finansowej projektu, podatków;
- 15) organizacja imprez sportowych na terenie Gminy.

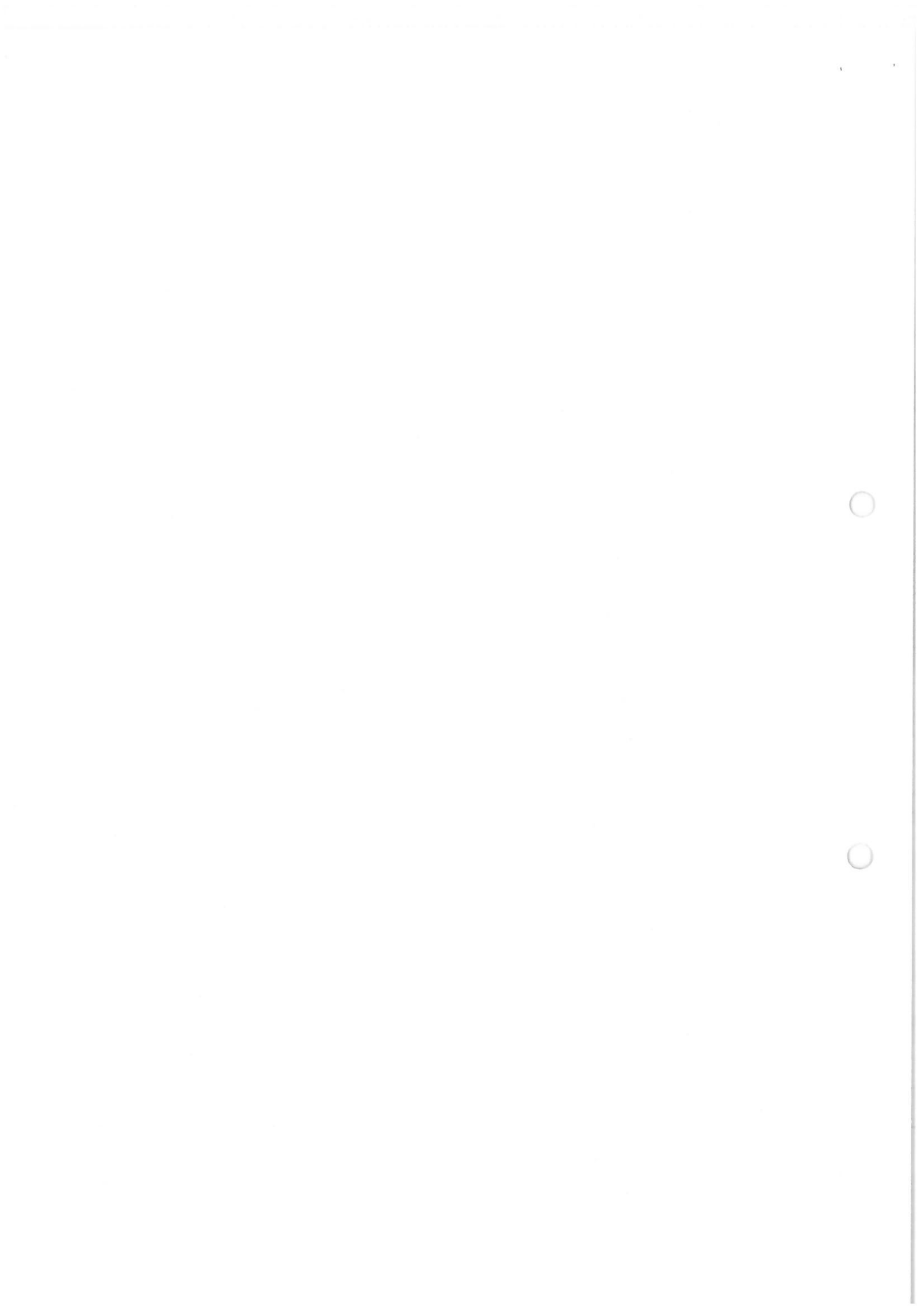
2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 3) zobowiązania tego klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

2. Projektem winna być objęta drużyna lub indywidualni zawodnicy klubu sportowego nienależącego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Wiązownica prowadzi działalność sportową.
3. Szkolenie zawodników objętych projektem powinny prowadzić wyłącznie osoby posiadające tytuły zawodowe trenera lub instruktora sportu.

§ 7.

1. Projekt i objęte nim przedsięwzięcie powinno spełniać następujące warunki finansowe:
 - a) wskazane jest określenie w projekcie wielkości wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy, jaki chce wnieść wnioskodawca do realizacji projektu,
 - b) przedstawiona we wniosku kalkulacja kosztów realizacji projektu powinna odpowiadać zakresowi rzeczowemu projektu.
2. Formę wypłaty dotacji przyznanej z budżetu stanowi przekazanie wnioskodawcy po podpisaniu umowy, środków na poczet dofinansowania kosztów realizacji projektu.
3. Dotacja jest przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.



§ 8.

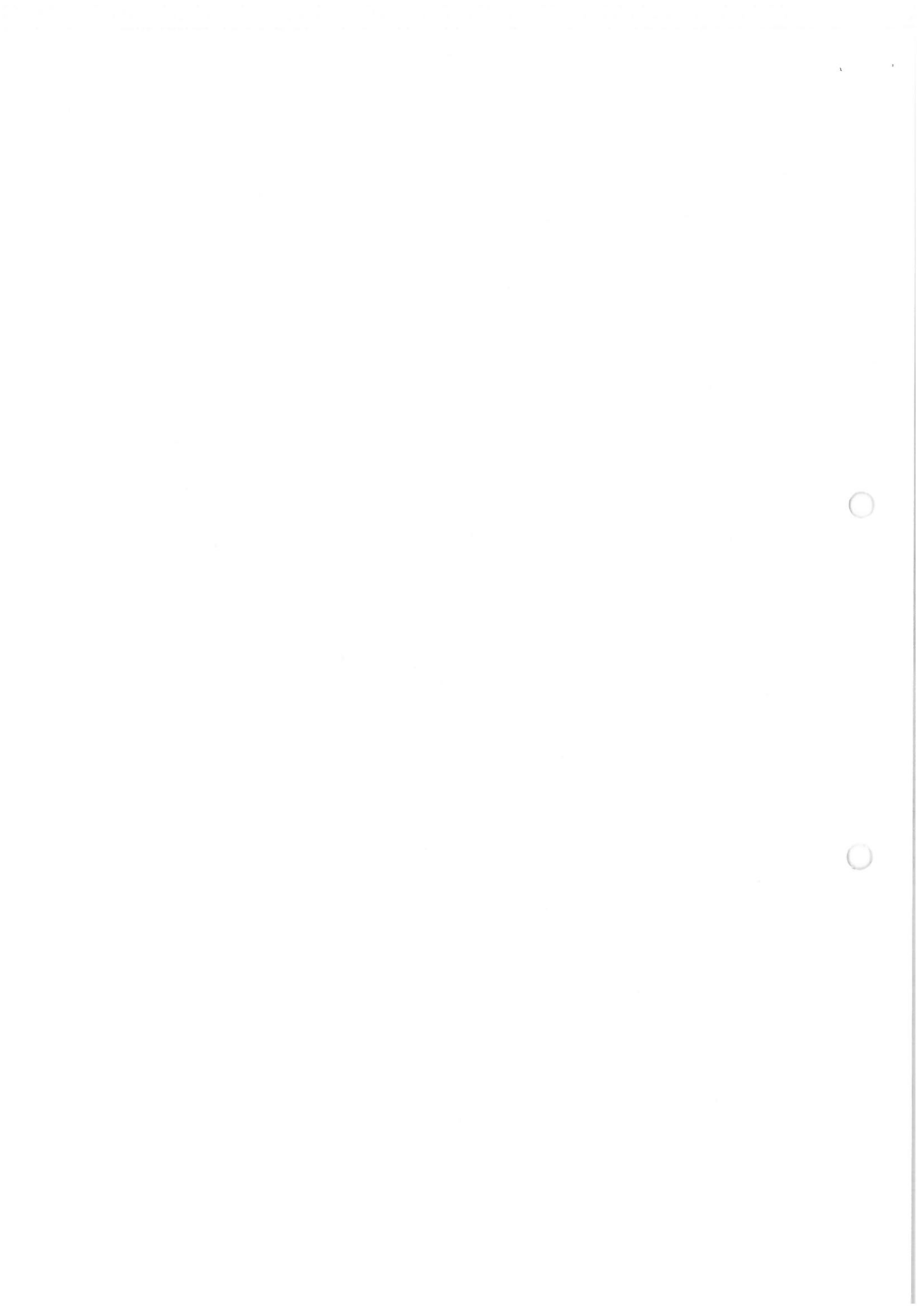
3. Każdy ze zgłoszonych wniosków o dofinansowanie projektu, przed jego rozpatrzeniem, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rady Gminy Wiązownica ds. Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Rodziny.
4. W przypadku, gdy Komisja nie zaopiniuje przedłożonego jej wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przyjmuje się, że nie wniosła ona żadnych zastrzeżeń.
5. Po dokonaniu wyboru wniosku lub wniosków Wójt Gminy Wiązownica podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie zamieszczane w BIP ,na stronie internetowej Urzędu i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązownicy , informację o wnioskodawcach, którym przyznał dotację wraz z podaniem kwot przyznanej dotacji, wskazując jednocześnie tytuł projektu. Ponadto w sposób określony wyżej podaje informację o projektach, które zostały odrzucone.
Informację w zakresie jak wyżej Wójt przesyła na piśmie wnioskodawcom, którzy złożyli wniosek.
6. W przypadku, gdy dotacja została przyznana w mniejszej wysokości niż wnioskowana, przed zawarciem umowy Wójt uzgadnia z wnioskodawcą, któremu przyznał dotację zakres przedsięwzięcia uwzględniając przy tym wysokość przyznanej dotacji.

§ 9.

1. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe Wójt Gminy Wiązownica uwzględnia następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celów w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Wiązownica,
 - b) wysokość środków budżetowych do rozdysponowania w ramach wezwania,
 - c) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu), w związku z zakresem rzeczowym projektu,
 - d) zdolność realizacji przedsięwzięcia przez podmiot ubiegający się o dotację,
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Wiązownica.

§ 10.

1. Dopuszcza się unieważnienie naboru i niezwłoczne rozwiązanie umowy na skutek:
 - a) stwierdzenia naruszenia prawa przy składaniu wniosków lub w działalności wnioskodawcy,
 - b) wystąpienia okoliczności powodującej, że zakończenie procedury wyboru wniosku, zawarcie i realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, lub narusza, pomniejsza, czy jest sprzeczne z interesami Gminy Wiązownica.



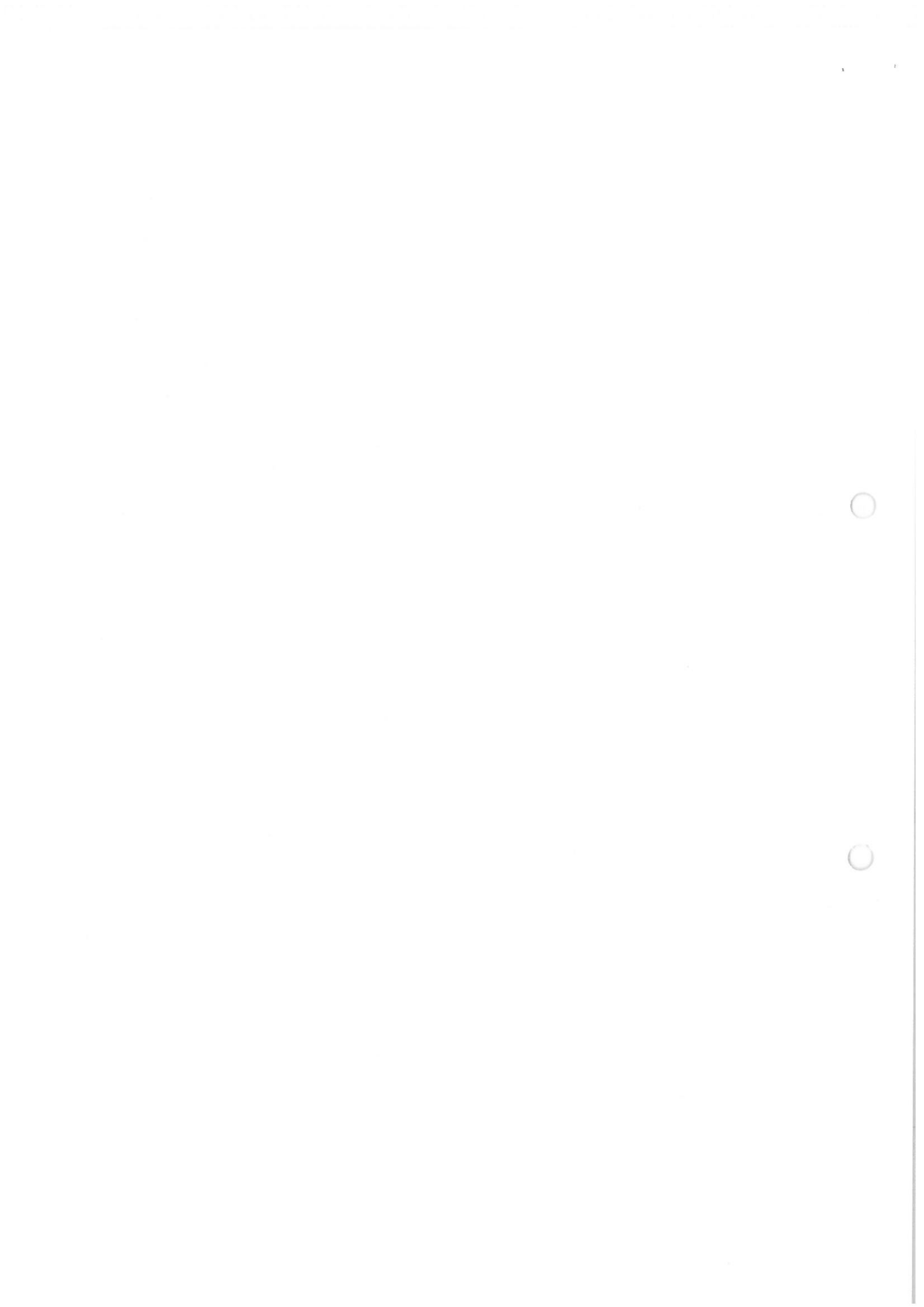
§ 11.

Za sprawny, terminowy i prawidłowy przebieg naboru wniosków – ofert odpowiedzialny jest pracownik urzędu ds. oświaty i sportu.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Marian Jerzy Rychar



(pieczęć klubu sportowego)

Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu

.....
(rodzaj projektu)

w okresie od do

składany na podstawie uchwały

Rady Gminy Wiązownica z dnia

w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie
Wiązownica.

**w formie
wspierania wykonania projektu
przez**

Wójta Gminy Wiązownica

.....
(nazwa organu zlecającego)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa klubu sportowego:

2. Adres (województwo, miejscowość, ulica)

3. Status prawny

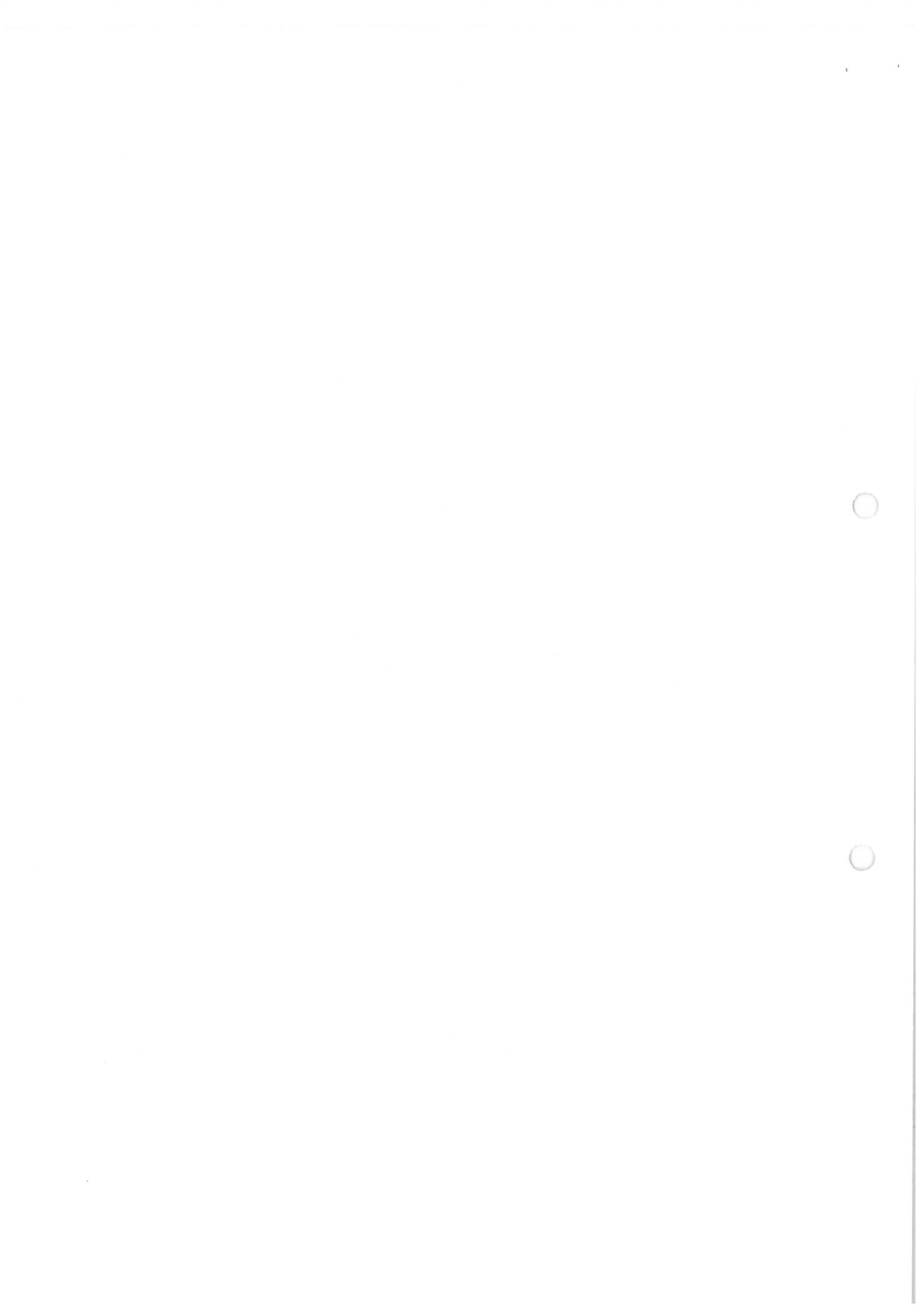
4. Data zarejestrowania podmiotu

5. Numer NIP: Nr REGON.....

6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (ewidencji) - podać w jakim:

7. Nazwa banku i nr rachunku bankowego:

8. Nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie projektu:



.....
.....
.....
9. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w ofercie:

.....
10. Nazwisko i imiona oraz nr kontaktowego osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:

.....
11. Cele i zadania statutowe:

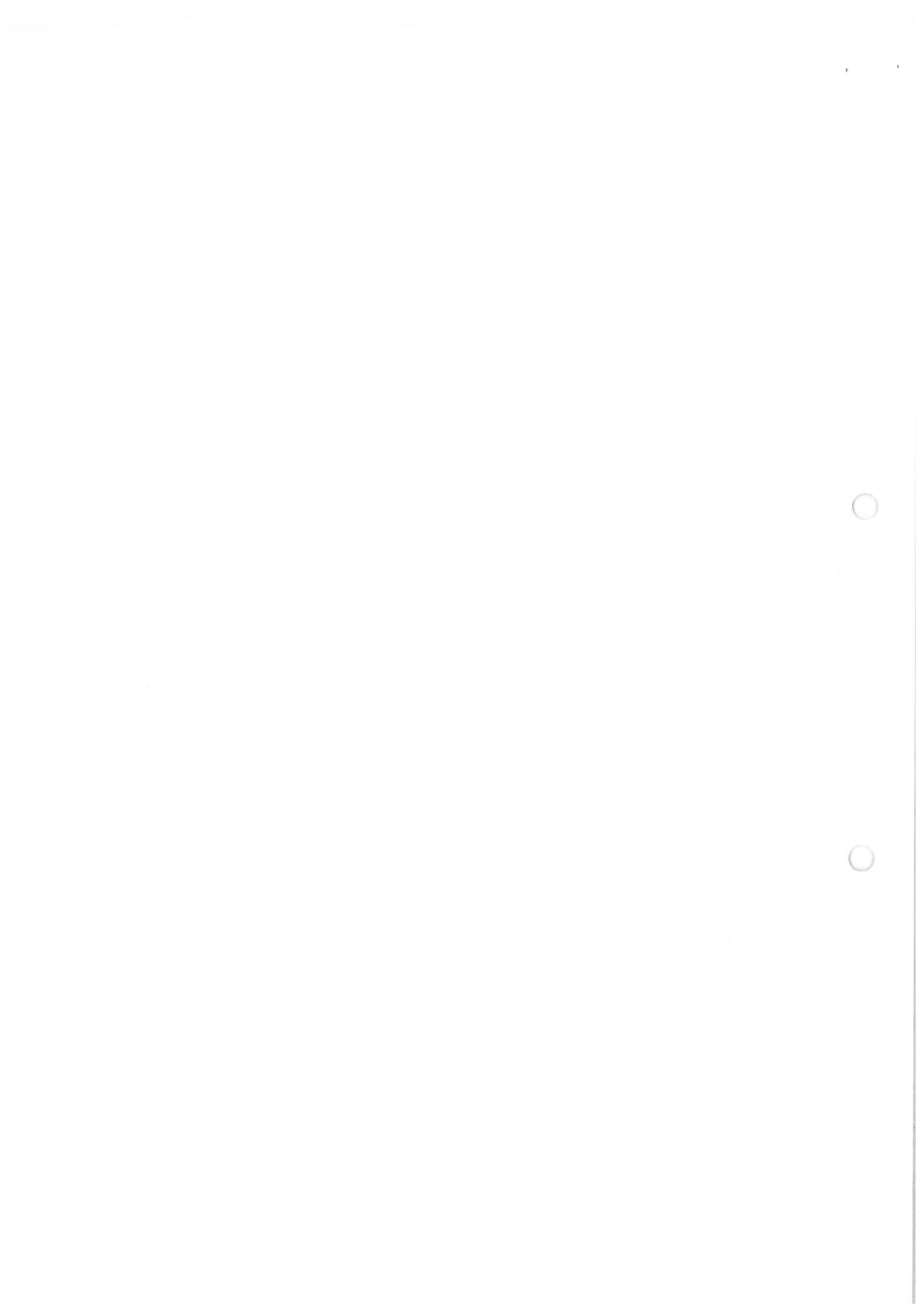
.....
12. Dotychczasowe przedsięwzięcia, osiągnięte efekty w zakresie zadań publicznych realizowanych przy współpracy z Gminą Wiązownica:

.....
II. Określenie celu dofinansowania - rodzaj i zakres projektu:

.....
III. Szczegółowy opis projektu/ spójny z kosztorysem:

.....
IV. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....
V. Przewidywany całkowity koszt zadania: zł.



1. Rodzaje kosztów, które będą pokrywane z dotacji:

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowanych środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
1.	Zakup sprzętu ,odzieży i obuwia sportowego			
2.	Transport i zwrot kosztów dojazdu na treningi i rozgrywki sportowe			
3.	Ubezpieczenie zawodników, płatności na rzecz PZPN, opłaty rejestracyjne i wpisowe na zawody			
4.	Opłaty Sędziowskie			
5.	Wynajem obiektów sportowych i zakup biletu wstępu			
6.	Koszty pomocy medycznej			
7.	Obsługa administracyjno- finansowa			
8.	Koszty szkoleń zawodników i kadry			
9.	Zakup posiłków i napojów			
10.	Stypendia sportowe			
11.	Utrzymanie ,remont lub modernizacja obiektu sportowego			
12.	Inne			
Ogółem				

2. Dodatkowe informacje dotyczące kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

VI. Kwota wnioskowanej dotacji w złotych:

VII. Źródła finansowania zadania:

1. Elementy zadania finansowane z dotacji:

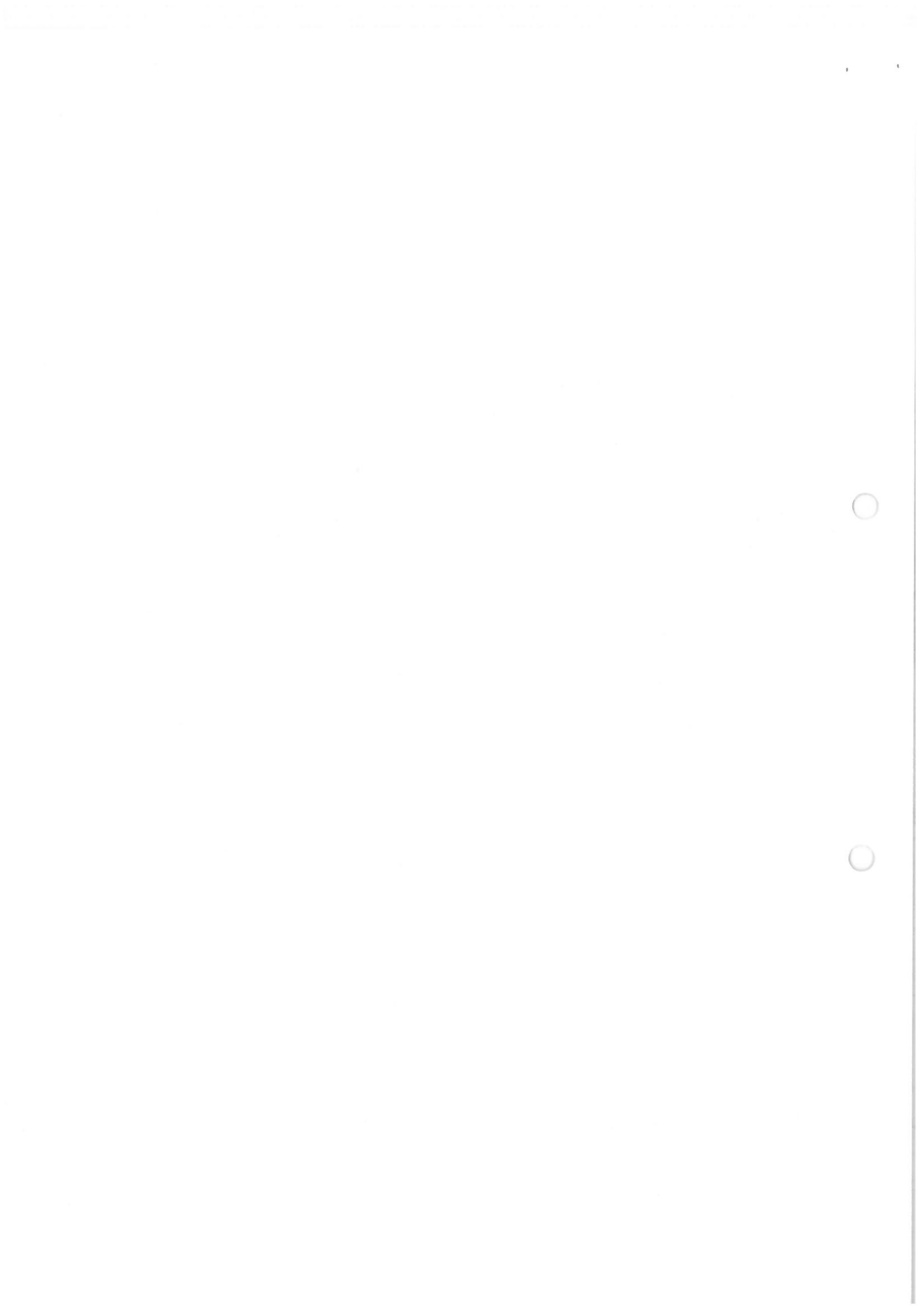
.....

.....

.....

2. Środki własne:

.....



.....
VIII. Dodatkowe informacje mające znaczenie przy ocenie wniosku: (do załączenia)

1. *Zasoby, kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta które będą wykorzystane do wykonania zadania*
.....
.....

2. *Kadra trenerska i jej kwalifikacje:*
.....
.....

3. *Liczba zawodników, w podziale na zawodników licencjonowanych i bez licencji:*
.....

5. *Uczestnictwo i organizacja imprez, turniejów – ilość, rodzaj i ranga zawodów organizowanych „u siebie” i udział w zawodach „wyjazdowych”:*
.....
.....

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków:
.....
.....

Oświadczam(-my), że:

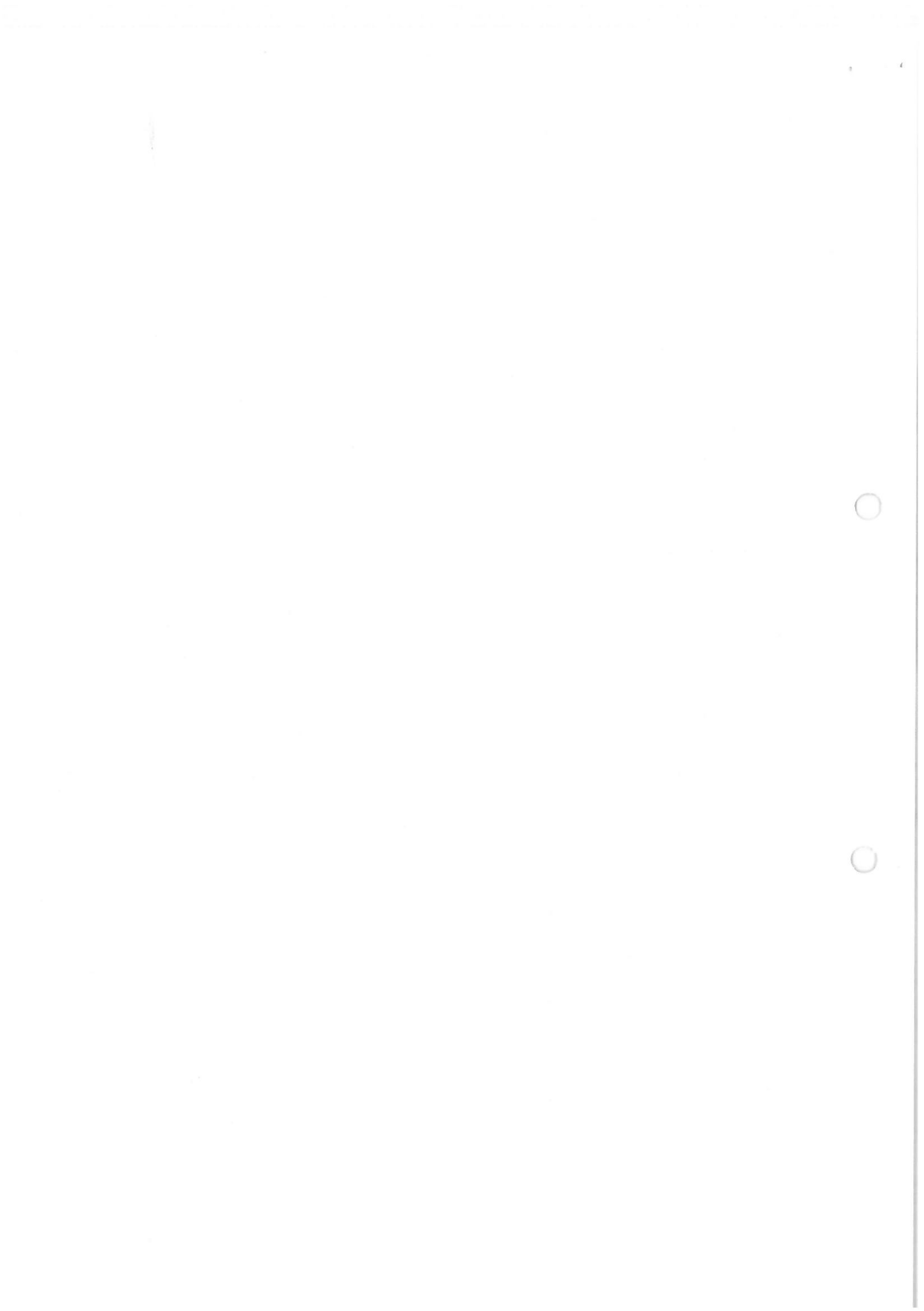
1. *Zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.*
2. *Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.*
3. *Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*
4. *W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.*

.....
*Podpis(y) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy*

Załączniki:

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
2. aktualny odpis z innego rejestru (ewidencji) - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku
3. aktualny statut klubu sportowego
4. wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami.
5. oświadczenie, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
6. oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.

Dokumenty będące kserokopiami wymagają potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby podpisujące wniosek.



ZARZĄDZENIE Nr 8/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 29 stycznia 2021r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania form doskonalenie zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Wiązownica

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.713), art.70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczególnych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe.

§ 1

1. Przyjmuje się :

- a) *Regulamin przyznawania dofinansowania form doskonalenie zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Wiązownica* załącznik nr 1 do zarządzenia.
- b) *Wniosek o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli* załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wiązownica.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .


WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Regulamin przyznawania dofinansowania form doskonalenie zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Wiązownica

§ 1

1. Regulamin określa zasady podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Wójt Gminy Wiązownica.
2. Przeznacza się środki budżetowe na dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli w wysokości 0,80 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.
3. Plan dofinansowania ustala się na podstawie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego składanych przez dyrektorów szkół na każdy rok szkolny.

§ 2

1. Ze środków budżetowych wyodrębnionych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół, dla których organem prowadzącym jest Wójt Gminy Wiązownica, mogą być dofinansowane następujące formy doskonalenia zawodowego nauczycieli, wynikające z wymagań do realizacji programu nauczania w szkole:
 - a) studia licencjackie, magisterskie, podyplomowe (kwalifikacyjne, doskonalące)
 - b) kursy kwalifikacyjne, doskonalące;
 - c) szkolenia, seminaria, konferencje szkoleniowe dla nauczycieli oraz kadry kierowniczej, szkolenia rad pedagogicznych;
 - d) warsztaty metodyczne i przedmiotowe;
 - e) spotkania metodyczne;
 - f) materiały szkoleniowe i informatyczne;
 - g) koszty przejazdów, wyżywienia, zakwaterowania.
2. Podziału środków przeznaczonych na doskonalenie zawodowe nauczycieli dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie przedłożonego przez nauczyciela wniosku.

§ 3

1. Osoba (nauczyciel, dyrektor) która ubiega się o dofinansowanie form doskonalenia, składa wniosek stanowiący załącznik nr 2: nauczyciel do dyrektora szkoły, dyrektor do Wójta Gminy Wiązownica z następującymi dokumentami:
 - a) potwierdzenie uczestnictwa w danej formie doskonalenia wystawione przez organizatora;
 - b) dowód poniesionej opłaty za semestr, którego dotyczy refundacja.
2. Wysokość dofinansowania form doskonalenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt a i b nie może przekroczyć **kwoty 700 zł do jednego semestru.**
3. W przypadku gdy nauczyciel studiuje na więcej niż jednym kierunku, dofinansowaniu podlega tylko jeden kierunek.
4. Wysokość kosztów, o których mowa w § 2 ust.1 pkt. g, może być refundowana w pełnej wysokości zgodnie z przedłożoną dokumentacją.



§ 4

1. Dyrektor szkoły do 31 października danego roku, poprzedzającego rok którego dotyczy dofinansowanie form doskonalenia, składa do Wójta Gminy Wiązownica zbiorczy plan zawierający:
 - a) imienny wykaz nauczycieli podejmujących różne formy doskonalenia zawodowego z podaniem specjalności i form kształcenia, nazw uczelni, czasu trwania form doskonalenia oraz kosztów wraz z uzasadnieniem potrzeby dofinansowania tych form doskonalenia,
 - b) planowane formy i terminarz szkoleń rady pedagogicznej.

§ 5

1. Z wnioskiem o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli mogą występować nauczyciele:
 - a) którzy podnoszą swoje kwalifikacje zgodnie z potrzebami kadrowymi i organizacyjnymi szkoły;
 - b) którzy muszą uzupełnić kwalifikacje, które są niezbędne do zajmowania stanowiska, na którym nauczyciel jest zatrudniony lub uzyskają uprawnienia do nauczania dodatkowego przedmiotu zgodnie z potrzebami szkoły;
 - c) nie korzystający z innych form dofinansowania danej formy kształcenia.
2. Z dofinansowania form doskonalenia zawodowego nie może korzystać nauczyciel pracujący na czas określony.
3. Nauczyciel, który uzupełnia etat lub pracuje w dwóch i więcej szkołach, otrzymuje dofinansowanie w szkole, która jest dla niego podstawowym miejscem pracy.

§ 6

1. Dofinansowanie nie przysługuje nauczycielowi w przypadku powtarzania semestru lub roku studiów oraz korzystania z urlopu dziekańskiego, z wyłączeniem udokumentowanych przypadków losowych.
2. Przerwanie przez nauczyciela toku doskonalenia powoduje zwrot otrzymanej kwoty dofinansowania.
3. Nauczyciel, który otrzymał dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli zobowiązany jest do przepracowania w danej jednostce 3 lat po ukończeniu studiów. W sytuacji niedopełnienia tego warunku nauczyciel jest zobligowany do zwrotu kosztów dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy po ukończeniu nauki.
4. Nauczyciel nie ma obowiązku zwrotu otrzymanego dofinansowania, mimo rozwiązania stosunku pracy, jeżeli zostało ono spowodowane:
 - a) szkodliwym wpływem pracy na zdrowie nauczyciela, stwierdzonym orzeczeniem lekarskim wydanym w trybie odrębnych przepisów, w razie gdy dyrektor szkoły nie przeniósł go do innej pracy odpowiedniej ze względu na stan zdrowia i kwalifikacje zawodowe w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim,
 - b) przeprowadzeniem się nauczyciela do innej miejscowości w związku z zawarciem związku małżeńskiego z osobą zamieszkałą w tej miejscowości,
 - c) przeprowadzeniem się nauczyciela do innej miejscowości w związku z zmianą miejsca zamieszkania małżonka,
 - d) brakiem możliwości dalszego zatrudnienia ze względu na inwalidztwo lub utratę zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy.



e) jeżeli zwolnienie nastąpiło z winy pracodawcy .

§ 7

Do nauczycieli odbywających studia wyższe i kształcących się w zakładach kształcenia nauczycieli, wyłącznie na podstawie skierowań udzielonych przez dyrektorów szkół, zgodnie z ich potrzebami, mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia MEN z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania nauczycielom urlopów dla dalszego kształcenia się, dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych i z innych ważnych przyczyn oraz ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem, a także organów uprawnionych do ich udzielania (Dz.U.2001.1.5 z dn.15.01.2001)

§ 8

Zobowiązuje się dyrektorów szkół do zapoznania nauczycieli z treścią niniejszego regulaminu.



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 8/2021
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 29 stycznia 2021 r.

WÓJT

Marian Jerzy Ryznar

.....
Nazwisko i imię osoby składającej wniosek

.....
Adres zamieszkania, telefon

.....
Miejsce pracy

.....
nauczany przedmiot /pełnienie funkcji

Wniosek o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli

Proszę o dofinansowanie:

Studiów:

Nazwa uczelni:

Rodzaj studiów: licencjat, magisterskie, podyplomowe* (*niepotrzebne skreślić).

Kierunek:

Rok studiów: Semestr:

Opłata za semestr:

Data otrzymania ostatniego dofinansowania

Kursu:

Nazwa kursu:

Organizator:

Opłata za kurs:

Data otrzymania ostatniego dofinansowania

Inne formy kształcenia:

Nazwa formy:

Organizator:

Opłata za uczestnictwo:

Data otrzymania ostatniego dofinansowania

Załączniki:

.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb przygotowania decyzji o przyznaniu dofinansowania opłat za kształcenie pobranej przez szkołę wyższą lub zakład kształcenia nauczycieli.

.....: dnia:

.....

Podpis osoby składającej wniosek

Wypełnia dyrektor szkoły/organ prowadzący

Status nauczyciela:

Forma zatrudnienia:

Wybrany kierunek jest zgodny – niezgodny z potrzebami szkoły:

Decyzja: *Po rozpatrzeniu wniosku postanawiam przyznać dofinansowanie w wysokości:*

..... zł (słownie zł:))

- nie przyznać dofinansowania z powodu:

.....

.....

.....

....., dnia

Podpis dyrektora/Wójta

ZARZĄDZENIE Nr 8A/2021

Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 29 stycznia 2021r.

w sprawie: *przyjęcia Planu dofinansowania form doskonalenie zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Wiązownica na 2021 rok.*

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.713), art.70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe.

§ 1.

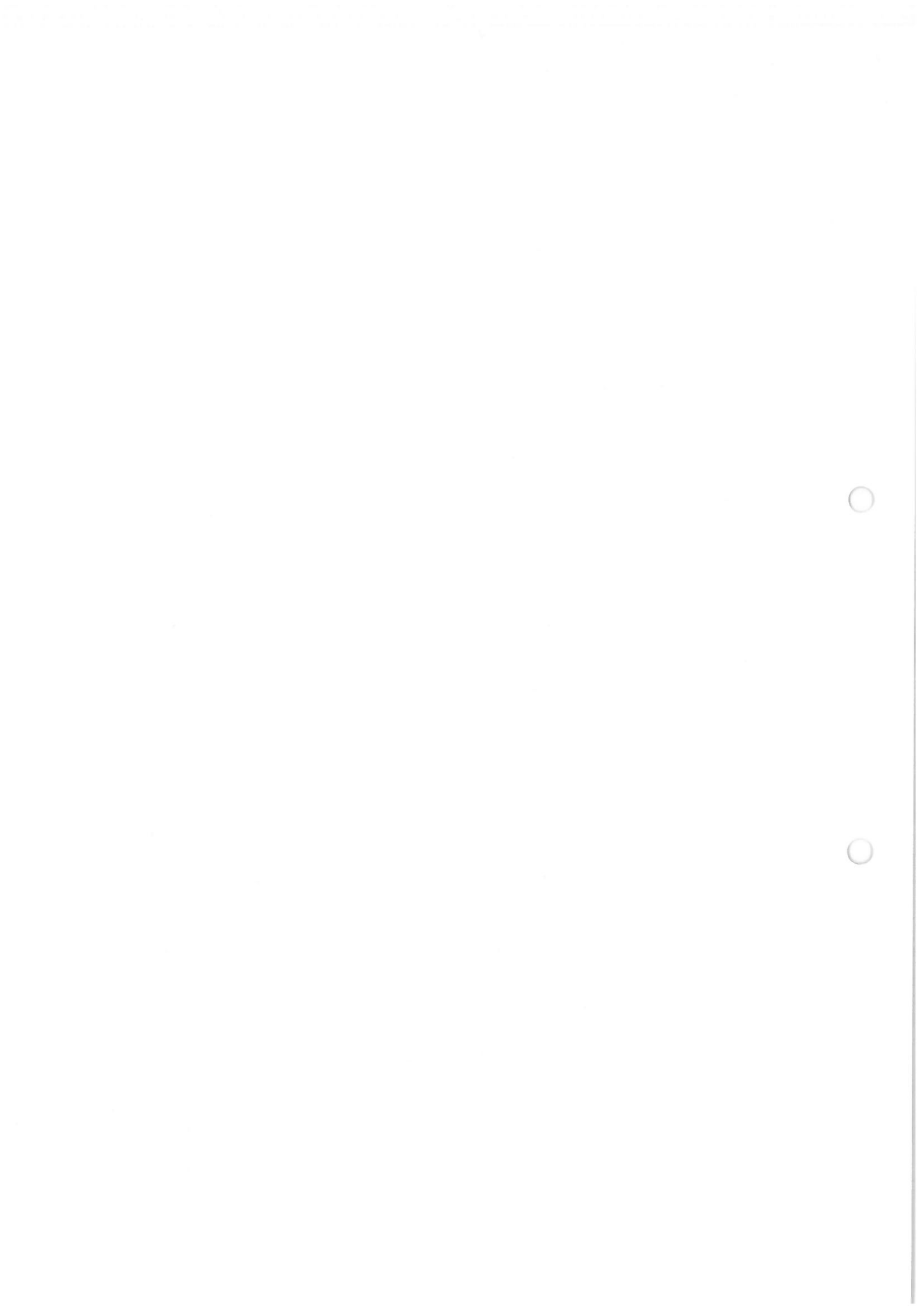
1. W roku 2021 przeznacza się środki budżetowe na dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli w wysokości 0,80 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli tj.76 040 zł
2. Dokonuje się podziału pomiędzy poszczególne placówki oświatowe na realizację planu dofinansowania zawodowego nauczycieli zgodnie z poniższym zestawieniem;

Lp.	Nazwa szkoły	Wysokość środków finansowych w złotych
1.	Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Manasterzu	6 530,00
2.	Szkoła Podstawowa w Mołodyczu	7 760,00
3.	Szkoła Podstawowa w Ryszkowej W.	5 890,00
4.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pivodzie z Filią w Cetuli	11 870,00
5.	Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Szówsku	16 980,00
6.	Szkoła Podstawowa im. Księdza Stanisława Sudoła w Wiązownicy	16 880,00
7.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zapałowie	10 130,00
	Suma	76 040,00 zł

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



ZARZĄDZENIE NR 9/2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA

z dnia 29 stycznia 2021 r.

w sprawie zmian w Zarządzeniu własnym Nr 98/2018 z dnia 31 października 2018 r. nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Wiązownica oraz zmianami dokonanyymi Zarządzeniem Nr 56A/2019 z dnia 31 maja 2019 r., Zarządzeniem Nr 81/2020 z dnia 30 listopada 2020 r. i Zarządzeniem Nr 1/2021 z dnia 04 stycznia 2021r.

Na podstawie art. 33 ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 ze zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 1 lutego 2021 roku tworzy się stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Wiązownica ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i współdziałanie z jednostkami zewnętrznymi oraz wprowadza zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiązownica

§ 2

W załączniku Nr 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiązownica w Rozdziale III Organizacja Urzędu Gminy § 9 Struktura stanowisk i liczba etatów - wiersz Lp. 28 dodaje się samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i współdziałanie z jednostkami zewnętrznymi 1 etat.

W Rozdziale VI Zakresy zadań referatów i samodzielnych stanowisk pracy § 42 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań na stanowisku ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i współdziałanie z jednostkami zewnętrznymi należy w szczególności:
 - 1) nawiązywanie kontaktów z jednostkami zewnętrznymi
 - 2) rozpoznawanie kierunków w podziale finansowania środkami europejskimi
 - 3) wyszukiwanie i nawiązywanie nowych kontaktów współdziałania z podmiotami zewnętrznymi
 - 4) pisanie i przygotowywanie wniosków pomocowych

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


WÓJT
Marian Jerzy Ryznar

Rozdział III.
Organizacja Urzędu Gminy

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2021
Wójta Gminy Nieżonice
z dnia 29 stycznia 2021r.*

§ 9.

Struktura stanowisk i liczba etatów

Lp.	Stanowiska kierownicze (symbol)	Referaty i samodzielne stanowiska	Stanowiska (symbol)	Wymiar etatów
1.	Wójt (WG)			1,0
2.	Zastępca Wójta (ZW)			1,0
3.	Sekretarz (SG)			1,0
4.	Skarbnik (SK)			1,0
Referat Budżetowo – Finansowy (BF)				
		stanowisko ds.		
5.			księgowości budżetowej (BF1)	3,0
6.			księgowości podatkowej (BF2)	1,0
7.			wymiaru podatków i opłat (BF3)	3,0
8.			płac, podatku i ubezpieczeń społecznych (BF4)	1,0
9.			księgowości budżetowej i pozabudżetowej (BF5)	1,0
10.			rozliczeń podatku VAT (BF7)	1,0
11.			obsługi kasy (BF8)	1,0
12.			księgowości i windykacji należności cywilnoprawnych (BF9)	1,0
Samodzielne stanowiska				
13.			Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (USC)	1,0
14.		ds.		
15.			obsługi sekretariatu (SE)	1,0
16.			ewidencji ludności (EL)	1,0
17.			kadr i obsługi organów gminy (KR)	1,0
18.			oświaty i sportu (OS)	1,0

19.			świadczeń rodzinnych, wychowawczych, dobry start, funduszu alimentacyjnego (SW,SR)	4,0
20.			ochrony przeciwpożarowej (PP)	0,5
21.			budownictwa i inwestycji (BI)	2,0
22.			inwestycji i zamówień publicznych (IZ)	2,0
23.			geodezji i gospodarki mieniem komunalnym (GN)	1,0
24.			budownictwa i geodezji (BG)	1,0
25.			rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska (LŚ)	1,0
26.			informatyki, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego (ZK)	1,0
27.			gospodarki odpadami komunalnymi (GK1,GK2)	2,0
28.			pozyskiwania środków zewnętrznych i współdziałanie z jednostkami zewnętrznymi	1,0
Pracownicy obsługi				
29.			pracownik gospodarczy - sprzątaczką	1,0
30.			konserwator – obsługa pieców CO	2,0
31.			konserwator – opiekun przytuliska i mini zoo	0,5
32.			Konserwator – konserwacja rybackich placów zabaw	0,5
Pracownicy dozoru lasów				
33.			robotnik gospodarczy dozoru lasów	2,0
Pracownicy obsługi promów				
34.			konserwator (sezonowa)	2,0
Razem				43,5

WÓJT
Maciej Jerzy Ryznar

ZARZĄDZENIE Nr 9/A/2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 29 stycznia 2021 roku

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2021

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 wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	250,00	250,00		
75085	<i>Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego</i>	<i>250,00</i>	<i>250,00</i>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4010	Wynagrodzenia osobowe		250,00		
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	250,00			
852	POMOC SPOŁECZNA	10,00	10,00		
85295	<i>Pozostała działalność</i>	<i>10,00</i>	<i>10,00</i>		
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4270	Zakup usług remontowych		10,00		
4480	Podatek od nieruchomości	10,00			
855	RODZINA	820,00	820,00	820,00	820,00
85501	<i>Świadczenie Wychowawcze</i>	<i>820,00</i>	<i>820,00</i>	<i>820,00</i>	<i>820,00</i>
	<i>-wydatki bieżące</i>				
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	820,00		820,00	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia		820,00		820,00
	Razem	1 080,00	1 080,00	820,00	820,00

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT
Marian Jerzy Ryznar

