

**ZARZĄDZENIE NR 14/2012**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**  
**z dnia 18.02.2012r.**

***w sprawie przygotowania i zapewnienia działania systemu wczesnego ostrzegania  
o zagrożeniach ludzi i środowiska na terenie gminy Wiązownica***

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7, art. 138 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004r. nr 241, poz.2416 z późn. zm.) art. 16 ust. 2 pkt 3, art. 18 ust. 2 i art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. nr 89, poz. 590 z późn. zm.) oraz § 3 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów i gmin (DZ. U. z 2002r. nr 96, poz. 850), § 4 pkt 1 lit. d, § 7, § 10 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 października 2006r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2006r. nr 191, poz. 1415) oraz Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 grudnia 2010r w sprawie ogólnych zasad przygotowania i zapewnienia działania systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach, zarządzenia na 281/11 Wojewody Podkarpackiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 29 grudnia 2011r. oraz zarządzenia nr 15/2012 Starosty Jarosławskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 6 lutego 2012r. w sprawie przygotowania i zapewnienia działania systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach ludzi i środowiska na administrowanym terenie **zarządza się co następuje:**

**§ 1**

1. W celu zapewnienia skutecznej wymiany informacji o zagrożeniach ludzi i środowiska oraz ostrzegania i alarmowania ludności w przypadku ich wystąpienia w czasie pokoju, tworzy się na obszarze gminy Wiązownica system wczesnego ostrzegania zwany dalej gminnym SWO.
2. Gminny SWO stanowi integralną część zorganizowanego na terenie gminy systemu wykrywania i alarmowania (SWA).

3. W czasie wprowadzania stanów nadzwyczajnych oraz wyższych stanów gotowości obronnej państwa, gminny SWO w całości wchodzi w skład rozwijanego w tych stanach na obszarze gminy systemu wykrywania i alarmowania (SWA).

4. Gminny SWO wchodzi w skład Powiatowego Systemu Wczesnego Ostrzegania.

## § 2

Do zadań gminnego SWO należy w szczególności:

- a) monitorowanie sytuacji kryzysowych, które generują zagrożenia dla ludzi i środowiska, na każdym etapie ich rozwoju;
- b) zapewnienie obiegu informacji o zagrożeniach pomiędzy organami administracji publicznej;
- c) uruchamianie i realizowanie procedur ostrzegania i alarmowania ludności;
- d) uruchamianie działań interwencyjnych zgodnie z kompetencjami wynikającymi z odrębnych przepisów.

## § 3

W skład gminnego SWO wchodzi:

- a) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- b) Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej;
- c) Posterunki Policji;
- d) Ośrodki Zdrowia;
- e) Dyrektorzy Zespołów Szkół i Szkół Podstawowych;
- f) Sołtysi z poszczególnych Sołectw.

## § 4

Nadzór i koordynację funkcjonowania Gminnego SWO zapewniają:

- a) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego na poziomie gminnym;
- b) Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego na poziomie powiatowym.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY WIĄZOWNICA  
SZEFE OBRONY CYWILNEJ GMINY**

*Marian Jerzy RYZNAR*  
**Marian Jerzy RYZNAR**

## ZARZĄDZENIE NR 12 /2011

Wójta Gminy Wiązownica – Szefa Obrony Cywilnej Gminy  
z dnia 17 lutego 2012r.

**w sprawie ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania  
w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej  
Gminy Wiązownica w 2012 roku.**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004r. Nr 241 poz. 2416 z późn. zm.) i § 3 pkt. 3, § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850), Zarządzenia Starosty Jarosławskiego nr 12 z dnia 6 lutego 2012 roku, zarządza się, co następuje:

### § 1

Ustala się:

- 1) „Wytyczne Wójta Gminy Wiązownica – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2012 rok”, które określają podstawowe założenia i kierunki działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na rok 2012 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) „Kalendarzowy plan działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Wiązownica na 2012r.”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zobowiązuje się wszystkich wykonawców i współwykonawców do realizacji zadań zawartych w „Kalendarzowym planie działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Wiązownica na 2012 r.”

§ 3

Nadzór nad realizacją zasadniczych przedsięwzięć planu powierza się pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY WIĄZOWNICA**  
**SZEF OBRONY CYWILNEJ GMINY**

  
**Marian Jerzy RYZNAR**

ZARZĄDZENIE Nr 13/2012  
 WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA  
 z dnia 22 lutego 2012 roku

w sprawie: zmian budżetu gminy na rok 2012.

Działając na podstawie art. 222 ust. 4, art. 257 pkt 1 i pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

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
600	<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	<b>100.354,14</b>	-	-	-
60016	<b>Drogi publiczne gminne</b>	<b>100.354,14</b>	-	-	-
	- <b>dochody bieżące</b>				
2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na dofinansowanie remontu drogi gminnej nr G011854 Radawa – Surmaczówka w km 0+000,00-1+675,00 w ramach programu wieloletniego pn. „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo-Dostępność-Rozwój	100.354,14	-		-
<b>Razem</b>		<b>100.354,14</b>	-	-	-

Dochody wprowadzono na podstawie pisma:

- F.VI.3111.1.2.2012 Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie z dnia 17.02.2012 r.

2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
020	<b>LEŚNICTWO</b>	<b>7.100,00</b>	<b>400,00</b>	-	-
02001	<b>Gospodarka leśna</b>	<b>7.100,00</b>	<b>400,00</b>		
	- <b>wydatki bieżące</b>				
4410	Podróże służbowe krajowe	7.100,00	-		
	- w tym 6.700 z rezerwy ogólnej				
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-	200,00		
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	-	200,00		
600	<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	<b>100.354,14</b>	-	-	-
60016	<b>Drogi publiczne gminne</b>	<b>100.354,14</b>	-		
	- <b>wydatki bieżące</b>				
4270	Zakup usług remontowych	100.354,14	-		

	- remont drogi gminnej nr G011854 Radawa – Surmaczówka w km 0+000,00-1+675,00 w ramach programu wieloletniego pn. „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo-Dostępność-Rozwój				
<b>758</b>	<b>ROŻNE ROZLICZENIA</b>	-	<b>6.700,00</b>	-	-
<b>75818</b>	<b>Rezerwy ogólne i celowe</b>	-	<b>6.700,00</b>		
	- <b>wydatki bieżące</b>				
4810	Rezerwy (rezerwa ogólna) - z przeznaczeniem na ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych dla gajowych	-	6.700,00		
<b>852</b>	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>85212</b>	<b>Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
	- <b>wydatki bieżące</b>				
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	1.000,00	-	1.000,00
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	1.000,00	-	1.000,00	-
<b>85219</b>	<b>Ośrodki pomocy społecznej</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	-	-
	- <b>wydatki bieżące</b>				
4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00	-		
4300	Zakup usług pozostałych	-	200,00		
<b>Razem</b>		<b>108.654,14</b>	<b>8.300,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT  
 Mariola Jerzy Kyznar

**Zarządzenie Nr 11 /2012**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 15 lutego 2012r.**

**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 zadań publicznych w zakresie rozwoju sportu w Gminie Wiązownica w 2012r.
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 i trybie określonym Uchwałą Nr IV/18/2011 z dnia 28 stycznia 2011r. 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,, Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości .....”) należy złożyć w terminie do 8 marca 2012r. w sekretariacie Urzędu Gminy w Wiązownicy do godz. 15:00.
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 o udzielenie dotacji należy dołączyć dodatkowo:
  - a) aktualny odpis rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) aktualny statut,

- c) wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami,  
d) oświadczenie, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,  
e) 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 to:

Kwota dotacji w zł	Zadanie realizowane	Rodzaj dotacji
75.000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Wiązownica</b>	Celowa na zadanie zlecone
38 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Szówsko</b>	Celowa na zadanie zlecone
40 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Zapałów</b>	Celowa na zadanie zlecone
38.000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Piwoda</b>	Celowa na zadanie zlecone
20 000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Ryszkowa Wola</b>	Celowa na zadanie zlecone
22.000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Mołodycz</b>	Celowa na zadanie zlecone
20.000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Cetula</b>	Celowa na zadanie zlecone
20.000,00	Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości <b>Manasterz</b>	Celowa na zadanie zlecone



## § 5

Termin realizacji projektu – od daty podpisania umowy do 30 listopada 2012r.

## § 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 :

- a) przygotowanie wnioskodawcy do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
  - ilość drużyn uczestniczących w rozgrywkach ( seniorów, juniorów, młodzików),
  - klasa rozgrywkowa ( ilość spotkań w roku),
  - ilość zawodników trenujących,
  - ilość zajęć treningowych w tygodniu,
  - ilość spotkań turniejowych, gier kontrolnych.
- b) udział wnioskodawcy w rozgrywkach, zawodach, w tym kosztów: opłat związkowych ( rejestracja, ubezpieczenie zawodników, składka członkowska, wpisowe, opłaty regulaminowe-licencja), delegacji sędziowskich, transportu zbiorowego zawodników, zabezpieczenia medycznego, ochrony,
  - delegacje sędziowskie w rozbiu dla wszystkich rozgrywek, turniejów i gier kontrolnych ( ująć wolontariat),
  - transport zbiorowy zawodników ( mecze ligowe, turniejowe, pucharowe), udział własny w przewozach ( wolontariat), zwrot kosztów zakupu paliwa,
  - zabezpieczenie medyczne na zawodach,
  - ochrona ( mecze podwyższonego ryzyka- udział własny członków).
- c) szkolenie, w tym kosztów: wynagrodzeń wraz z pochodnymi szkoleniowców oraz trenerów, okresowych badań lekarskich zawodników, wody mineralnej, napojów gorących, stypendiów sportowych,
  - ilość uprawnionych trenerów instruktorów prowadzących szkolenia,
  - stypendia sportowe, nagrody i umowy amatorskie wg odrębnego regulaminu.
- d) utrzymanie obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
  - wykaz prac wykonanych przez wolontariat ( zawodników),
  - użyczenie sprzętu porządkowego,
  - zakup wapna, nawozów,
  - zwrot kosztów paliwa,
  - zakup sprzętu przeznaczonego do utrzymania porządku,
  - środki czystości do utrzymania porządku w obiekcie sportowym, pranie strojów zawodników.
- e) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu,
  - zakup strojów sportowych ( ilość planowana),
  - zakup sprzętu pomocniczego np. bramki,
  - naprawa, konserwacja.
- f) obsługę księgową ,odprowadzenie należności podatkowych od zawartych umów.

O wysokości wnioskowanej dotacji celowej na zadanie zlecone decyduje:

- a) klasa rozgrywkowa,
- b) ilość drużyn w rozgrywkach,
- c) ilość zawodników trenujących,
- d) obiekt sportowy.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

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

3. Projektem winna być objęta drużyna lub indywidualni zawodnicy klubu sportowego nie należącego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Wiązownica prowadzi działalność sportową.

4. Szkolenie zawodników objętych projektem powinny prowadzić wyłącznie osoby posiadające tytuły zawodowe trenera lub instruktora sportu.

5. Koszty utrzymania zawodników nie będących mieszkańcami Gminy Wiązownica nie mogą stanowić więcej niż 50% przyznanej dotacji.

#### § 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.

4. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

#### § 8

1. Każdy ze zgłoszonych wniosków o dofinansowanie projektu, przed jego rozpatrzeniem, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rady Gminy Wiązownica ds. Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Rodziny.

2. 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.

3. Po dokonaniu wyboru wniosku lub wniosków Wójt Gminy Wiązownica podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie zamieszczane w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w 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.

4. 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

Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe Wójt Gminy Wiązownica uwzględni 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 Ryznar



.....  
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

.....  
( data złożenia wniosku)

## Wniosek o dofinansowanie projektu

### z zakresu sportu

.....  
(rodzaj projektu)  
w okresie od ..... do .....

składany na podstawie uchwały Nr IV/18/2011  
Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011 r.  
w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie  
Wiązownica.

### w formie

### wspierania wykonania projektu

### przez

.....  
(nazwa organu zlecającego)

### wraz z

### wnioskiem o przyznanie dotacji na realizację projektu

#### I. Dane oferenta

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
- 4) NIP ..... REGON .....
- 5) data wpisu ,rejestracji lub utworzenia .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 7) tel. .... fax .....
- e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- .....
- 9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu  
.....  
.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w ofercie:

.....  
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

## II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu

3. Cel publiczny projektu

4. Szczegółowy opis projektu/ spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań / z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu, np. liczba treningów tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/terminy zawodów, treningów, szkoleń, procentowy udział mieszkańców gminy w stosunku do wszystkich uczestników projektu itp.

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu..... [ ..... ]  
 2. Koszty ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ( koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenia przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

.....

3. Rzeczowy / np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy / np. wolontariusze/ wkład własny w realizację projektu z orientacyjną wyceną.

.....



## V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu

1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu / informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju / ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/

3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć )

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
2. Aktualny statut,
3. Wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami,
4. Oświadczenie, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
5. Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

**UMOWA Nr.....**

zawarta w dniu .....w Wiązownica pomiędzy:  
Gminą Wiązownica z siedzibą w Wiązownicy zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez:  
Wójta Gminy Wiązownica – Mariana Jerzego Ryznar  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Stanisławy Czyż

a  
.....

z siedzibą w....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

reprezentowanym przez:.....

.....

**§ 1**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we wniosku o naborze złożonego przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącego załącznik Nr 1 do umowy zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości:

..... (słownie) .....zł

2. Przyznane środki finansowe w wysokości .....słownie.....

.....zł zostaną przekazane

na rachunek Zleceniobiorcy, nr rachunku:

.....  
W następujący sposób:

I transza w wysokości.....(słownie)

..... do dnia.....

II transza w wysokości.....(słownie)

.....do dnia.....

III transza w wysokości.....(słownie)

.....do dnia.....

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

**§ 3**

1. Termin wykonania zadania ustala się od ..... do .....2012r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.

#### § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

#### § 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### § 6

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

#### § 7

W zamian za wspieranie finansowe rozwoju sportu Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczenia informacji w materiałach wydawanych przez kluby o wsparciu finansowym Gminy Wiązownica,
- 2) informowania o wsparciu finansowym Gminy Wiązownica w relacjach z imprez organizowanych przez kluby.

#### § 8

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jej zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 9

1. Rozliczenie częściowe będzie składane w następujących terminach:

a) rozliczenie częściowe za okres .....do .....

b) rozliczenie częściowe za okres .....do .....

2. Rozliczenie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 2 do uchwały Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust.1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

#### § 10

1. Przyznane środki finansowe określone w § 2 ust.1 i 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust.1, na rachunek bankowy zleceniodawcy nr 29 9096 1014 2002 1400 0202 0002.

#### § 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

#### § 12

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia lub zmiany niniejszej umowy w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

e) awansu klubu do klasy wyższej lub spadku do klasy niższej.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę wsparcia finansowego podlegającego zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust.1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia z budżetu Gminy Wiązownica, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### § 13

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust.2.

#### § 14

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 15

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

#### § 16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks cywilny ( Dz. U. Nr 16, poz.93 ze zm.) , ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zm.) oraz 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.

#### § 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

#### § 20

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

#### **Załączniki:**

1. Wniosek o naborze wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 11 /2012 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 15 lutego 2012r.

**ZARZĄDZENIE Nr 10/2012**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
z dnia 13 lutego 2012 roku

w sprawie: zmian w budżecie gminy na rok 2012.

Działając na podstawie art. 257 pkt 1 i pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz § 9 pkt 1 Uchwały budżetowej Gminy Wiązownica na 2012 rok Nr XIV/113/2012 Rady Gminy Wiązownica z dnia 20 stycznia 2012 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
852	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	10.000,00	-	10.000,00	-
85295	<i>Pozostała działalność</i>	10.000,00	-	10.000,00	-
	<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) ustawami	10.000,00	-	10.000,00	-
<b>Razem</b>		<b>10.000,00</b>	<b>-</b>	<b>10.000,00</b>	<b>-</b>

Dochody wprowadzono na podstawie pisma:  
- F.VI.3111.1.1.2012 Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie z dnia 31.01.2012 r.

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

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
600	<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	120.000,00	120.000,00	-	-
60016	<i>Drogi publiczne gminne</i>	120.000,00	120.000,00		
	<i>- wydatki bieżące</i>				
4270	Zakup usług remontowych	120.000,00	-		
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-	80.000,00		
4300	Zakup usług pozostałych	-	40.000,00		
801	<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	100,00	100,00	-	-
80101	<i>Szkoły podstawowe</i>	100,00	100,00		
	<i>- wydatki bieżące</i>				
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	100,00	-		
4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	-	100,00		
852	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	10.050,00	50,00	10.000,00	-
85219	<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>	50,00	50,00		
	<i>- wydatki bieżące</i>				
4280	Zakup usług zdrowotnych	50,00	-		
4300	Zakup usług pozostałych	-	50,00		

85295	Pozostała działalność - wydatki bieżące	10.000,00	-	10.000,00	-
3110	Świadczenia społeczne	10.000,00	-	10.000,00	-
Razem		130.150,00	120.150,00	10.000,00	-

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT  
*Marian Jerzy Kyznar*  
Marian Jerzy Kyznar



**ZARZĄDZENIE Nr 9/2012**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
**z dnia 13 lutego 2012 roku**

**w sprawie: sporządzania łącznych sprawozdań finansowych Gminy Wiązownica**

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 20, § 24 i § 26 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.)

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

**§ 1**

W związku z obowiązkiem sporządzania od roku 2011 łącznych sprawozdań finansowych - łącznego bilansu, łącznego rachunku zysków i strat, łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmujących dane wynikające ze sprawozdań samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego zobowiązuje się kierowników samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego Gminy Wiązownica do:

1. ustalania na dzień bilansowy należności i zobowiązań oraz innych rozliczeń (aktywów trwałych i obrotowych, świadczonych wzajemnie usług) występujących pomiędzy samorządowymi jednostkami budżetowymi i samorządowym zakładem budżetowym,
2. sporządzania wykazu wzajemnych rozliczeń, o których mowa w ust. 1 na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się kierowników samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego Gminy Wiązownica do sprawdzenia sporządzonych sprawozdań finansowych pod kątem rzetelności i wiarygodności prezentowanych danych oraz przekazania zweryfikowanych sprawozdań finansowych do Referatu Budżetowo - Finansowego Urzędu Gminy Wiązownica w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 marca.

**§ 3**

Zobowiązuje się Skarbnika Gminy do sporządzania łącznego bilansu, łącznego rachunku zysków i strat, łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające ze sprawozdań samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego nie później niż do dnia 30 kwietnia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań finansowych sporządzanych za rok obrotowy 2011.

WÓJT  
Marian Jerzy Kyznar

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 9/2012  
Wójta Gminy Wiązownica  
z dnia 13 lutego 2012 r.

.....  
(nazwa jednostki sporządzającej zestawienie)  
**WÓJT**  
*Marek Gertyszewski*

Wykaz wzajemnych rozliczeń pomiędzy samorządowymi jednostkami budżetowymi i samorządowym zakładem budżetowym Gminy Wiązownica

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej, której dotyczą rozrachunki	Należności	Zobowiązania	Aktywa otrzymane nieodpłatnie, w tym w trwałe zarząd	Aktywa przekazane nieodpłatnie	Wartość netto świadczonych na rzecz jednostki usług	Wartość netto otrzymanych przez jednostkę usług	Uwagi

..... rok miesiąc dzień  
..... Główny księgowy  
..... Kierownik jednostki

**ZARZĄDZENIE Nr 8/2012**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 03.02.2012 r.**

**w sprawie: ustalenia wysokości czynszu najmu za lokale użytkowe**

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z dnia 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 24 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. z 2004r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 z późniejszymi zmianami) oraz art.8 ust.2a ustawy z dnia 18 marca 2011r.(tj. Dz.U. z 2011r. Nr 64, poz.332.) **postanawiam:**

**§ 1**

Ustalam niniejszym stawki czynszu najmu lokali użytkowych wykorzystywanych na usługi pocztowe. będących własnością Gminy Wiązownica w wysokości **20 zł.** netto za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Marian Jerzy Ryznar

**Zarządzenie Nr 7/A /2012**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 31 stycznia 2012r.**

w sprawie ustalenia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wiązownica na rok 2012.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art.70 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowanych środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków ( Dz. U. Nr 46 z 2002 r. poz. 430 ) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Przeznacza się środki budżetowe na dofinansowanie doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2012. w wysokości 63 370 zł, stanowiące 1 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenie osobowe dla nauczycieli.
2. Dofinansowaniem mogą być objęte:
  - a) organizacja szkoleń, seminariów, warsztatów oraz konferencji szkoleniowych dla nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowisko kierownicze;
  - b) szkolenie rad pedagogicznych;
  - c) opłaty za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli;
  - d) opłaty za kursy kwalifikacyjne i doskonalące, seminaria oraz inne formy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli skierowanych przez dyrektora szkoły;
  - e) przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych;
  - f) koszty podróży służbowych (przejazdy, zakwaterowanie, wyżywienie) nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego na podstawie skierowania udzielonego przez dyrektora szkoły.
3. Dofinansowanie dotyczy następujących form doskonalenia nauczycieli:
  - a) studiów licencjackich;
  - b) studiów uzupełniających magisterskich;
  - c) studiów podyplomowych;
  - d) kursów kwalifikacyjnych organizowanych przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli;
  - e) innych form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli skierowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dofinansowania winny dotyczyć nauczycieli realizujących formy kształcenia ujęte w wieloletnim planie doskonalenia zawodowego nauczycieli danej szkoły.
5. Dofinansowaniem, o którym mowa w ust.3 mogą być również objęci nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze w zaakceptowanych przez Wójta formach.

§ 2.

Maksymalna kwota dofinansowania opłat kształcenia nauczyciela w 2012 roku w szkołach prowadzonych przez Gminę Wiązownica wynosi **600 zł** do jednego semestru.

§ 3.

Zatwierdza się plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2012r. stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Podziału środków przeznaczonych na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli dokonuje dyrektor szkoły na podstawie przedłożonych wniosków nauczycieli do dyrektorów szkół.
2. Ustala się wzór wniosku, o którym mowa w ust.1 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.


§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Wiązownica.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar



Plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok 2012.

Lp.	Nazwa szkoły	Wysokość środków finansowych w złotych
1.	Szkoła Podstawowa w Manasterzu	3 950
2.	Szkoła Podstawowa w Mołodyczu	6 020
3.	Szkoła Podstawowa w Ryszkowej W.	5 000
4.	Zespół Szkół w Piwodzie	11 490
5.	Zespół Szkół w Szówsku	12 300
6.	Zespół Szkół w Wiązownicy	14 250
7.	Zespół Szkół w Zapałowie	10 360
	Ogółem	63 370

WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar

**Wniosek  
o dofinansowanie doskonalenia zawodowego**

**Dane osobowe**

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania, telefon .....
3. Miejsce pracy .....
4. Nauczany przedmiot/y/, wymiar godzin .....
5. Poziom wykształcenia, tytuł, ukończenia szkoły/ uczelni i kierunek studiów .....

**Informacje o podjętych studiach lub innej formie doskonalenia**

1. Nazwa szkoły wyższej( instytucji) .....
2. Siedziba szkoły wyższej ( instytucji), adres .....
3. Wydział( nazwa formy) .....
4. Kierunek studiów ( nie dotyczy form doskonalenia) .....
5. Specjalność( nie dotyczy form doskonalenia) .....
6. Rodzaj studiów ( nie dotyczy form doskonalenia) .....
7. Czas trwania studiów, liczba semestrów( czas trwania danej formy) .....
8. Podać rok studiów, semestr, który dotyczy dofinansowania .....
9. Wysokość opłaty za semestr ( formy doskonalenia) .....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
( podpis nauczyciela)

W załączeniu:

1. Zaświadczenie z uczelni
2. Faktura/dowód wpłaty/