

**Zarządzenie Nr 1/2014**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 10 stycznia 2014 r.**

**w sprawie ustalenia zasad dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz określenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli w 2014 r.**

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 doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2014. w wysokości 61 010 zł, stanowiące 1 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenie osobowe dla nauczycieli.

§ 2.

- 1.Podziału środków przeznaczonych na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli dokonuje dyrektor szkoły na podstawie przedłożonych przez nauczycieli wniosków.
- 2.Zatwierdza się plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w 2014 r., stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ze środków na doskonalenie zawodowe dofinansowuje się:

- 1.Organizację szkoleń, seminariów oraz konferencji szkoleniowych dla nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2.Przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych,
- 3.Organizację warsztatów metodycznych i przedmiotowych oraz innych form doskonalenia zawodowego wynikających z potrzeb edukacyjnych,
- 4.Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5.Szkolenie rad pedagogicznych,
- 6.Opłaty za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli,
- 7.Opłaty za kursy kwalifikacyjne i doskonalące, seminaria oraz inne formy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
- 8.Koszty przejazdów oraz zakwaterowania i wyżywienia nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego, w szczególności uzupełniających lub podnoszących kwalifikacje.

§4.

Dofinansowania danej formy doskonalenia zawodowego dokonuje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

- a) kwalifikacje nauczycieli oraz zgłaszane przez nich potrzeby w zakresie ich uzupełniania i podnoszenia,
- b) oceny przydatności form doskonalenia zawodowego w pracy nauczycieli,
- c) zadania związane z realizacją polityki oświatowej państwa .

§ 5.

1. Dofinansowaniem mogą być objęte formy doskonalenia zawodowego ujęte w wieloletnim planie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się nauczyciele skierowani na daną formę kształcenia przez dyrektora szkoły, jak również nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze w formach zaakceptowanych przez Wójta Gminy.

§ 6.

1. Wysokość dofinansowania do opłat, o których mowa w § 2 pkt.6 i 7 nie może przekroczyć kwoty **600 zł** do jednego semestru.
2. Wysokość kosztów, o których mowa w § 2 pkt.8 może być refundowana w pełnej wysokości zgodnie z przedłożoną dokumentacją.

§ 7.

Dofinansowanie, o którym mowa w § 6, zależy od wysokości środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie.

§ 8.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać przesunięć środków.

§ 9.

1. Nauczyciel ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w § 6, składa do dyrektora szkoły lub odpowiednio do Wójta Gminy wniosek wraz z dowodem potwierdzającym poniesione koszty oraz potwierdzenie podjęcia (zaliczenia) semestru studiów wydane przez szkołę wyższą lub zakład kształcenia nauczycieli.
2. Ustala się wzór wniosku, o którym mowa w ust.1 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 10.

1. Dofinansowanie do opłat pobieranych przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia, nie przysługuje nauczycielowi w przypadku powtarzania semestru lub roku studiów oraz korzystania z urlopu dziekańskiego.
2. Przerwanie przez nauczyciela toku określonej formy doskonalenia, zobowiązuje nauczyciela do zwrotu otrzymanej kwoty dofinansowania.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły w terminie do 31 marca 2015 r. składa Wójtowi Gminy sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w poprzednim roku budżetowym.

§ 12.

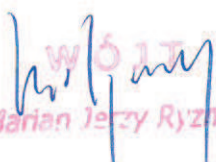
Traci moc zarządzenie nr 11/2013 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 23 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wiązownica na rok 2013.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Wiązownica.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.

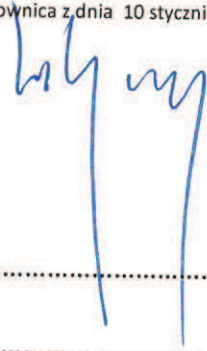
  
Marian Jerzy Ryznar



Plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok 2014.

Lp.	Nazwa szkoły	Wysokość środków finansowych w złotych
1.	Szkoła Podstawowa w Manasterzu	3 900,-
2.	Szkoła Podstawowa w Mołodyczu	5 640,-
3.	Szkoła Podstawowa w Ryszkowej W.	4 690,-
4.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Piwodzie z Fil. w Cetuli	6 560,-
5.	Gimnazjum Publiczne w Piwodzie	3 590,-
6.	Zespół Szkół w Szówsku	12 110,-
7.	Zespół Szkół w Wiązownicy	14 270,-
8.	Zespół Szkół w Zapałowie	10 250,-
Ogółem		61 010,-

WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar



**Wniosek  
o dofinansowanie doskonalenia**

1. Imię i nazwisko  
.....
2. Adres zamieszkania, telefon  
.....
3. Miejsce pracy  
.....
4. Posiadany poziom wykształcenia – tytuł, kierunek studiów  
.....  
.....
5. Staż pracy pedagogicznej  
.....
6. Nauczany przedmiot główny – wymiar godzin  
.....
7. Nauczane przedmioty dodatkowe – wymiar godzin  
.....  
.....
8. Kierunek podjętych ( planowanych ) studiów – nazwa uczelni i adres  
.....  
.....
9. Rodzaj studiów( doktoranckie, magisterskie, licencjackie, podyplomowe i aktualny semestr)  
.....
10. Czas trwania studiów – ilość semestrów  
.....
11. Wysokość opłat za semestr  
.....
12. Data otrzymania ostatniego dofinansowania za studia  
.....
13. Rodzaj kursu(kwalifikacyjny, inne doskonalące z nazwą i adresem instytucji doskonalące, czas trwania)  
.....  
.....  
.....
14. Data skierowania nauczyciela na kurs kwalifikacyjny lub doskonalący przez dyrektora szkoły  
.....
15. Wysokość opłaty za kurs kwalifikacyjny  
.....
16. Wysokość opłaty za kurs doskonalący  
.....
17. Data otrzymania ostatniego dofinansowania do doskonalenia zawodowego  
.....

wyjaśnienie: pkt. 8 -12 - dotyczą nauczycieli studiujących,  
pkt. 13 -17- dotyczą nauczycieli podejmujących doskonalenie w formie kursów



18. Uzasadnienie dyrektora szkoły lub placówki o potrzebie przyznania dofinansowania\*

.....

.....

.....

.....

.....

\* informacja o:

- 1) priorytetowych kierunkach i specjalizacjach kształcenia i doskonalenia nauczycieli w danej szkole,
- 2) zgodność wniosku z wieloletnim planem doskonalenia zawodowego nauczycieli danej szkoły,
- 3) możliwość dalszego zatrudnienia nauczyciela w szkole.

.....  
( data i podpis nauczyciela )

.....  
( data i podpis dyrektora szkoły, placówki )

W załączeniu:

1. Zaświadczenie z uczelni
2. Faktura (dowód wpłaty)

**Zarządzenie Nr 2/2014**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 22 stycznia 2014 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu konkursu na stanowiska animatorów sportu w kompleksach sportowych w miejscowościach : Wiązownica, Zapałów, Piwoda, Radawa w ramach Programu „ Moje Boisko – ORLIK 2012”.

Na podstawie art.31, art., 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj.Dz. U. z 2013 r. poz. 594.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się „Regulamin Konkursu na stanowiska animatorów sportu kompleksów sportowych „Moje Boisko- ORLIK 2012”w miejscowościach: Wiązownica, Zapałów, Piwoda, Radawa”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi urzędu ds. oświaty i sportu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Marian Jerzy Ryznar



**Regulamin konkursu  
na stanowiska animatorów sportu w kompleksach sportowych w miejscowościach: Wiązownica,  
Zapałów, Piwoda, Radawa w ramach Programu „ Moje Boisko – ORLIK 2012”.**

§ 1

Celem niniejszego regulaminu jest ustalenie zasad wyboru animatorów sportu w kompleksach sportowych „ Moje Boisko – ORLIK 2012” w miejscowościach: Wiązownica, Zapałów, Piwoda, Radawa. Wybór animatorów odbędzie się w trybie konkursu ofert, zwanego dalej „konkuresem”.

§ 2

Do konkursu może przystąpić osoba, która :

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, niekarana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 2) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3) posiada odpowiednie kwalifikacje uprawniające do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych, tj. instruktora, trenera, nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 3

Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- a) życiorys(CV),
- b) list motywacyjny,
- c) program planowanych do realizacji przez Animatora działań, określający podstawowe cele pracy Animatora, grupy docelowe oraz przewidywaną liczbę uczestników, najważniejsze wydarzenia,
- d) kserokopia dyplomów poświadczających wykształcenie oraz uprawnienia do prowadzenia zajęć,
- e) inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz listy referencyjne( w przypadku posiadania),
- f) oświadczenie o nie pobieraniu wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- g) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,

Wymagane dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”

#### § 4

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu Urzędu Gminy w Wiązownicy( pokój Nr 22 ) lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do 4 lutego 2014 r. do godz.13<sup>00</sup>z dopiskiem: „**Animator Sportu w kompleksie sportowym Moje Boisko - Orlik 2012 w miejscowości .....**” .Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz niespełniające wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia i bez wzywania do ich uzupełnienia. W przypadku zgłoszenia przesłanego listownie decyduje data doręczenia.

#### § 5

1. W celu wyboru kandydatów na stanowiska animatorów sportu Wójt Gminy Wiązownica powołuje Komisję Konkursową.
2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Wójta Gminy.
3. Z obrad Komisji Konkursowej sporządza się protokół, podpisany przez Komisję (zał. Nr 1 do Reg.) w którym umieszcza się dane, o których mowa w § 12.
4. Komisja Konkursowa może rozpocząć pracę przy ilości 2/3 powołanego składu.

#### § 6

Przewodniczący Komisji Konkursowej ustala harmonogram działań Komisji, obejmujący weryfikację zgłoszeń pod kątem spełniania warunków określonych w regulaminie oraz rozmowy kwalifikacyjnej. O termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie, co najmniej na 2 dni przed terminem rozmowy. Osoby, których zgłoszenia nie podlegają rozpatrzeniu zostają powiadomione o tym fakcie w tym samym trybie.

#### § 7

Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami będą przeprowadzone przez Komisję Konkursową w Urzędzie Gminy w Wiązownicy. Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

#### § 8

Kandydaci będą oceniani pod względem predyspozycji, wiedzy, ciekawej koncepcji funkcjonowania obiektu sportowego i kwalifikacji.

#### § 9

Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje oceny spełnienia przez kandydata wymogów formalnych i oceny punktowej za udzielone odpowiedzi na zadane pytania na formularzu oceny (zał. Nr 2 do Reg.). Oceny punktowe sumuje się w zbiorczym formularzu oceny kandydata (zał. Nr 3) w/w formularze stanowią dokument z przebiegu konkursu.

#### § 10

Indywidualne skale ocen wynoszą:

- 1) wiedza i doświadczenie od 0 do 10 pkt.
- 2) akceptacja społeczna od 0 do 10 pkt.
- 3) osobowość, komunikatywność od 0 do 10 pkt.
- 4) koncepcja funkcjonowania obiektu sportowego od 0 do 10 pkt.



## § 11

Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych i dokonaniu oceny kandydatów Komisja Konkursowa dokonuje wyboru zwycięzcy konkursu przez ustalenie tego kandydata, który zdobył największą liczbę punktów i spełnia wszystkie wymogi formalne z § 3 niniejszego regulaminu.

## § 12

Protokół powinien zawierać:

1. Miejsce i datę przeprowadzenia poszczególnych postępowań,
2. Imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie.
3. Listę kandydatów biorących udział w postępowaniu.
4. Zestawienie dokonanych ocen oraz wyniki zakończonego postępowania.

## § 13

Wójt Gminy Wiązownica może unieważnić konkurs, jeśli został naruszony regulamin konkursu lub po jego rozstrzygnięciu wyszły na jaw okoliczności dyskwalifikujące kandydata, który wygrał konkurs, albo zaistniały przesłanki materialno -prawne uniemożliwiające powierzenie kandydatowi stanowiska pracy.

## § 14

Komisja Konkursowa może bez podania przyczyn w każdym czasie zakończyć postępowanie kwalifikacyjne, bez wyłaniania kandydata, a pisemnie powiadomić go o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

## § 15

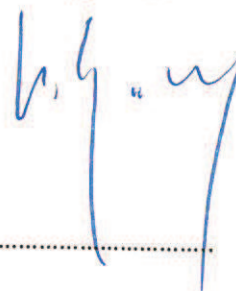
Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem wyboru kandydatów na stanowiska pracy.

## § 16

Wszystkie sprawy sporne wynikające ze stosowania regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Wiązownica.

  
WÓJT  
Marian Jerzy Ryznar

## Protokół zbiorczy



1. Nazwa konkursu: .....
2. Konkurs ogłoszono w dniu .....
3. Wstępną weryfikację złożonych ofert ( I etap)przeprowadzono w dniu .....
4. Rozmowa kwalifikacyjna odbyła się .....
5. Liczba zgłoszonych kandydatów do konkursu .....
6. Liczba zaakceptowanych ofert pod względem formalnym .....
7. Liczba kandydatów wybranych do zatrudnienia na podstawie umowy zlecenie .....

## Skład Komisji Konkursowej

1. Przewodniczący Komisji .....
2. Członek Komisji .....
3. Członek Komisji .....

## Liczba kandydatów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

L.p.	Nr oferty, kompleks sportowy	Nazwisko i imię kandydata	Suma zdobytych pkt.
1.			
2.			
3.			
4.			

## Liczba kandydatów , których oferty zaopiniowano negatywnie

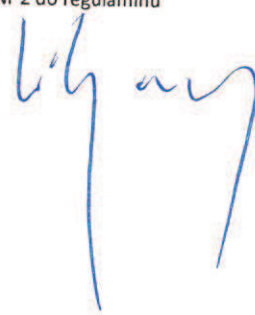
L.p.	Nr oferty, kompleks sportowy	Nazwisko i imię kandydata	Suma zdobytych pkt.
1.			
2.			
3.			
4.			

## Podpisy Komisji Konkursowej

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....



## Formularz oceny kandydata



1. Ogłoszenie z dnia .....
2. Nr oferty .....
3. Nazwisko i imię kandydata .....

## I. Kryteria formalne

Terminowość złożenia oferty		
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w konkursie	TAK	NIE

Prawidłowości i kompletność wymaganej dokumentacji aplikacyjnej		
życiorys(CV),	TAK	NIE
list motywacyjny,	TAK	NIE
program planowanych do realizacji przez Animatora działań, określający podstawowe cele pracy Animatora, grupy docelowe oraz przewidywaną liczbę uczestników, najważniejsze wydarzenia,(zał. nr 1 do ogłoszenia),	TAK	NIE
kserokopia dyplomów poświadczających wykształcenie oraz uprawnień do prowadzenia zajęć,	TAK	NIE
inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz listy referencyjne,	TAK	NIE
oświadczenie o nie pobieraniu wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki (na załączonym druku stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia ),	TAK	NIE
oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne,	TAK	NIE
oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,	TAK	TAK
oświadczenie, że nie toczy postępowanie karne.	TAK	TAK
dokumenty aplikacyjne, opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”	TAK	NIE

Oferta spełnia / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

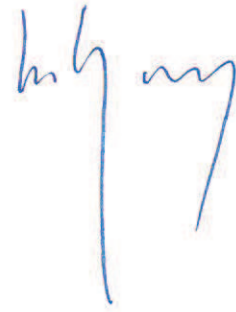
.....  
( podpis członka Komisji Konkursowej )

## II. Merytoryczne informacje o kandydacie

1. Wiedza i doświadczenie – suma punktów .....
2. Akceptacja społeczna, referencje - suma punktów .....
3. Osobowość, komunikatywność – suma punktów .....
4. koncepcja funkcjonowania obiektu sportowego - suma punktów.....

Ogółem suma punktów .....

.....  
( podpis członka Komisji Konkursowej )



## Formularz zbiorczy oceny kandydata

1. Konkurs ogłoszono .....
2. Nazwisko i imię kandydata .....
3. Nr oferty .....

## I. Kryteria formalne

Terminowość złożenia oferty		
Kandydat złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu	TAK	NIE

Kompletność i prawidłowości złożonej oferty		
Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki	TAK	NIE

Oferta spełnia wymogi/ nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

.....  
( podpis członka komisji )

## II. Merytoryczne informacje o kandydacie

1. Wiedza i doświadczenie – suma punktów .....
2. Akceptacja społeczna, referencje - suma punktów .....
3. Osobowość, komunikatywność – suma punktów .....
4. koncepcja funkcjonowania obiektu sportowego - suma punktów.....

Razem suma punktów .....

.....  
( podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej )



**Zarządzenie Nr 3/2014**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 23 stycznia 2014 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowiska animatorów sportu w kompleksach sportowych w miejscowościach : Wiązownica, Zapałów, Piwoda, Radawa w ramach Programu „ Moje Boisko – ORLIK 2012”.

Na podstawie art.31, art., 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj.Dz. U. z 2013 r. poz. 594.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ogłasza się Konkursu na stanowiska animatorów sportu kompleksów sportowych „Moje Boisko-ORLIK 2012” w miejscowościach: Wiązownica, Zapałów, Piwoda, Radawa”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi urzędu ds. oświaty i sportu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Marian Jerzy Ryznar

**WÓJT GMINY WIĄZOWNICA**  
**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKA ANIMATORÓW SPORTU W KOMPLEKSACH SPORTOWYCH**  
**W MIEJSCOWOŚCIACH: WIĄZOWNICA, ZAPĄŁÓW, PIWODA, RADAWA**  
**W RAMACH PROGRAMU „MOJE BOISKO - ORLIK 2012”**

Forma zatrudnienia - umowa zlecenie na okres 9 miesięcy ( marzec - listopad 2014 r.)  
W okresie 1 miesiąca liczba godzin pracy wynosi 160, przy czym:  
-80 godzin - umowa z Wójtem Gminy Wiązownica  
-80 godzin umowa z Wojewódzkim Szkolnym Związkiem Sportowym,  
W ramach w/w liczby godzin pracy zastrzega się możliwość zatrudnienia dwóch animatorów

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, niekarana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 2) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3) posiada odpowiednie kwalifikacje uprawniające do organizowania i prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych, tj. instruktora, trenera, nauczyciela wychowania fizycznego.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w gminie Wiązownica,
- b) działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie zjawiskom agresji i patologii wśród dzieci i młodzieży jak również ujemnym skutkom niedostatecznej aktywności fizycznej, poprzez profesjonalną ofertę zajęć sportowo- rekreacyjnych,
- c) organizacja imprez, turniejów i mistrzostw sportowych ,
- d) organizacja zajęć sportowo – rekreacyjnych,
- e) współpraca z dyrektorami i nauczycielami szkół z terenu gminy w zakresie organizacji zajęć sportowych i rekreacyjnych ,
- f) współpraca z stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy Wiązownica w zakresie popularyzacji zajęć sportowych i rekreacyjnych,
- g) aktywizacja sportowa wszystkich mieszkańców Gminy Wiązownica,
- h) dbanie o odpowiedni stan techniczny powierzonego mienia,
- i) dbanie o porządek na obiekcie i wokół niego,
- j) przestrzeganie i stosowanie Regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych,
- k) dbanie o bezpieczeństwo w czasie zajęć.

**III. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys(CV),
- b) list motywacyjny,
- c) program planowanych do realizacji przez Animatora działań, określający podstawowe cele pracy Animatora, grupy docelowe oraz przewidywaną liczbę uczestników, najważniejsze wydarzenia, (zał. nr 2 do ogłoszenia)
- d) kserokopia dyplomów poświadczających wykształcenie oraz uprawnień do prowadzenia zajęć,
- e) inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz listy referencyjne,
- f) oświadczenie o nie pobieraniu wynagrodzenia związanego z realizacją innych programów finansowych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki (zał. nr 1 do ogłoszenia),
- g) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”

**IV. Termin i miejsce składania ofert:**

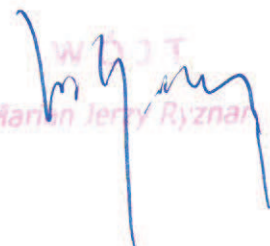
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu Urzędu Gminy w Wiązownicy ( pokój Nr 22 ) lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do 4 lutego 2014 r. do godz.13<sup>00</sup>z dopiskiem: „*Animator Sportu w kompleksie sportowym Moje Boisko - Orlik 2012 w miejscowości .....*”  
Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz niespełniające wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia i bez wzywania do ich uzupełnienia. W przypadku zgłoszenia przesłanego listownie decyduje data doręczenia.

**V. Postępowanie składać się będzie z II etapów:**

- I etap - wstępna selekcja kandydatów - złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu oraz merytoryczne sprawdzenie koncepcji funkcjonowania programu;
  - II etap - selekcja końcowa kandydatów, rozmowa kwalifikacyjna, podczas której sprawdzone będzie merytoryczne przygotowanie kandydatów do realizacji programu - Animator Sportu - Moje Boisko Orlik 2012.
- O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej osoby, które spełnią wymogi formalne zostaną powiadomione telefonicznie (kandydatów prosimy o podanie telefonu kontaktowego).  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wiązownica oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wiązownicy.  
Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy w Wiązownicy - nr tel. 16 622 3631 wew.25.

**Załączniki:**

1. Oświadczenie
2. Program

  
Wójt  
Marcin Jerzy Ryznar

.....  
( nazwisko i imię )

.....  
( adres zamieszkania )

.....  
(kod, miejscowość, ulica, nr)

.....  
(adres boiska ORLIK)

### O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany oświadczam, że w trakcie realizacji Projektu „Animator Moje Boisko - ORLIK 2012” w 2014 roku nie będę otrzymywał innego wynagrodzenia za pracę - szkolenie sportowe, pochodzącego bezpośrednio lub pośrednio ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o wszelkich zmianach wojewódzki Szkolny Związek Sportowy w .....

.....  
(data i czytelny podpis)



.....  
(nazwisko i imię animatora)

.....  
(nazwa i adres obiektu)

**PROGRAM PLANOWANYCH DZIAŁAŃ „ANIMATORA”**  
**uczestnika projektu "Animator Moje Boisko - ORLIK 2012"**

termin realizacji projektu.....2014  
(podać miesiące od - do)

Podstawowe cele, efekty, korzyści, zakładane do osiągnięcia poprzez udział w projekcie:

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

Planowana (przewidywana) liczba uczestników. Podczas pojedynczych zajęć:	Dzieci i młodzież	Osoby dorosłe	Seniorzy (50+)	Osoby niepełnosprawne
W skali tygodnia:				
Podczas imprezy:				
Całkowita:				
Proponowane formy zajęć: (proszę podać, w jakich dyscyplinach)	Gry i zabawy	Systematyczne zajęcia	Zawody, festyny itp.	Inne formy
Propozycje ew. współpracy:	Szkoły	Lokalne placówki oświatowo-wychowawcze	Kluby sportowe	Inne organizacje pozarządowe

<p>Najważniejsze wydarzenia z udziałem społeczności lokalnej, planowane do realizacji na Orliku, np.: dzień dziecka, dzień matki, wakacje na Orliku, Narodowy Dzień Sportu, inne akcje: konkursy, imprezy, festyny itp.</p>		
<p>Proponowana oferta zajęć weekendowych:</p>	<p>Dyscyplina</p>	<p>Grupa docelowa</p>
<p>Proponowana oferta rozgrywek cyklicznych:</p>	<p>Dyscyplina</p>	<p>Grupa docelowa</p>
<p>Czy planowany jest udział w ogólnopolskich przedsięwzięciach organizowanych w oparciu o obiekty Orlik? (proszę podać, w jakich)</p>		
<p>Propozycje współpracy z lokalnym samorządem: (ew. program takiej współpracy)</p>		

.....  
 (data i czytelny podpis animatora )

**ZARZĄDZENIE Nr 4/2014**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA**  
z dnia 29 stycznia 2014 roku

**w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2014**

Na podstawie art. 257 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 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
852	<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	32.280,78	-	32.280,78	-
85215	<b>Dodatki mieszkaniowe</b>	144,78	-	144,78	-
	<b>- dochody bieżące</b>				
2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	144,78	-	144,78	-
85295	<b>Pozostała działalność</b>	32.136,00	-	32.136,00	-
	<b>- dochody bieżące</b>				
2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	32.136,00	-	32.136,00	-
<b>Razem</b>		<b>32.280,78</b>	<b>-</b>	<b>32.280,78</b>	<b>-</b>

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

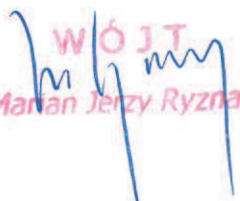
- F.VI.3111.1.1.2014 Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie z dnia 08.01.2014 r.
- F.VI.3111.1.2.2014 Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie z dnia 28.01.2014 r.

**2. W wydatkach 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>	32.280,78	-	32.280,78	-
85215	<b>Dodatki mieszkaniowe</b>	144,78	-	144,78	-
	<b>- wydatki bieżące</b>				
3110	Świadczenia społeczne	144,78	-	144,78	-
85295	<b>Pozostała działalność</b>	32.136,00	-	32.136,00	-
	<b>- wydatki bieżące</b>				
3110	Świadczenia społeczne	31.200,00	-	31.200,00	-
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	936,00	-	936,00	-
<b>Razem</b>		<b>32.280,78</b>	<b>-</b>	<b>32.280,78</b>	<b>-</b>

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
**WÓJTA**  
Marian Jerzy Ryznar



**ZARZĄDZENIE Nr 5/2014**  
**Wójta Gminy Wiązownica**  
**z dnia 29 stycznia 2014r.**

*w sprawie: ustalenia cen sprzedaży drewna pochodzącego z lasów komunalnych Gminy Wiązownica oraz z gruntów mienia wiejskiego.*

Zgodnie z art.30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.)

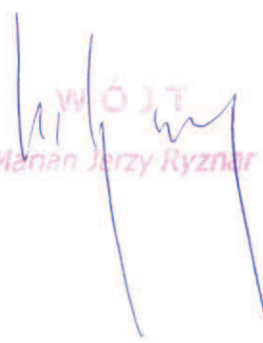
zarządzam:

§1

Stosować ustalone ceny na drewno pozyskane w roku 2014 z lasów komunalnych Gminy Wiązownica oraz gruntów mienia wiejskiego, wykazane w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 5/2014r.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
Marian Jerzy Ryznar

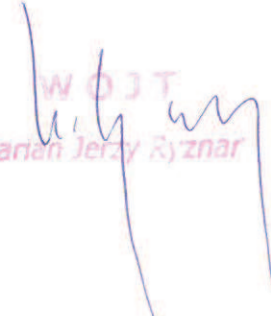


**CENNIK DETALICZNY SPRZEDAŻY DREWNA OBOWIĄZUJĄCY W GMINIE  
WIĄZOWNICA OD DNIA 29.01.2014r.**

Lp.	Nazwa sortymentu	Obow. KJW	Rodzaj drewna	Kl. wym.	Jedn. Miary	Cena detaliczna (netto) – loco skład
1	Tart. iglaste do 24cm	WCO	wszystkie iglaste	1	m <sup>3</sup>	248,00
2	Tart. iglaste 25-34cm	WCO	wszystkie iglaste	2	m <sup>3</sup>	290,00
3	Tart. iglaste od 35cm	WCO	wszystkie iglaste	3	m <sup>3</sup>	330,00
4	Tart. iglaste do 24cm	WDO	wszystkie iglaste	1	m <sup>3</sup>	190,00
5	Tart. iglaste 25-34cm	WDO	wszystkie iglaste	2	m <sup>3</sup>	207,00
6	Tart. iglaste od 35cm	WDO	wszystkie iglaste	3	m <sup>3</sup>	224,00
7	Kopalniak	S10	wszystkie iglaste		m <sup>3</sup>	209,00
8	Drewno użytkowe	S2b	wszystkie iglaste		m <sup>3</sup>	222,00
9	Żerdzie ogólnego przeznaczenia	S3b	wszystkie iglaste	1	m <sup>3</sup>	202,00
10	Żerdzie ogólnego przeznaczenia	S3b	wszystkie iglaste	2	m <sup>3</sup>	202,00
11	Żerdzie ogólnego przeznaczenia	S3b	wszystkie iglaste	3	m <sup>3</sup>	202,00
12	Opał iglasty	S4	wszystkie iglaste		m <sup>3</sup>	111,00
13	Trzebionka opałowa	M2	wszystkie iglaste		m <sup>3</sup>	50,00
14	Drobnica opałowa	M2	wszystkie iglaste		m <sup>3</sup>	29,00
15	Tart. do 24cm	WCO	dąb	1	m <sup>3</sup>	456,00
16	Tart. 25-34cm	WCO	dąb	2	m <sup>3</sup>	656,00
17	Tart. od 35cm	WCO	dąb	3	m <sup>3</sup>	885,00
18	Tart. do 24cm	WDO	dąb	1	m <sup>3</sup>	251,00
19	Tart. 25-34cm	WDO	dąb	2	m <sup>3</sup>	429,00
20	Tart. od 35cm	WDO	dąb	3	m <sup>3</sup>	593,00
21	Tart. do 24cm	WCO	jesion	1	m <sup>3</sup>	322,00
22	Tart. 25-34cm	WCO	jesion	2	m <sup>3</sup>	408,00
23	Tart. od 35cm	WCO	jesion	3	m <sup>3</sup>	486,00
24	Tart. do 24cm	WDO	jesion	1	m <sup>3</sup>	220,00
25	Tart. 25-34cm	WDO	jesion	2	m <sup>3</sup>	275,00
26	Tart. od 35cm	WDO	jesion	3	m <sup>3</sup>	333,00
27	Tart. do 24cm	WCO	olcha,brzoza	1	m <sup>3</sup>	238,00



Lp.	Nazwa sortymentu	Obow. KJW	Rodzaj drewna	Kl. wym.	Jedn. Miary	Cena detaliczna (netto) – loco skład
28	Tart. 25-34cm	WCO	olcha,brzoza	2	m <sup>3</sup>	267,00
29	Tart. od 35cm	WCO	olcha,brzoza	3	m <sup>3</sup>	307,00
30	Tart. do 24cm	WDO	olcha,brzoza	1	m <sup>3</sup>	205,00
31	Tart. 25-34cm	WDO	olcha,brzoza	2	m <sup>3</sup>	226,00
32	Tart. od 35cm	WDO	olcha,brzoza	3	m <sup>3</sup>	245,00
33	Tart. do 24cm	WCO	oś, tp, poz.liś.	1	m <sup>3</sup>	177,00
34	Tart. 25-34cm	WCO	oś, tp, poz.liś.	2	m <sup>3</sup>	199,00
35	Tart. od 35cm	WCO	oś, tp, poz.liś.	3	m <sup>3</sup>	219,00
36	Tart. do 24cm	WDO	oś, tp, poz.liś.	1	m <sup>3</sup>	152,00
37	Tart. 25-34cm	WDO	oś, tp, poz.liś.	2	m <sup>3</sup>	170,00
38	Tart. od 35cm	WDO	oś, tp, poz.liś.	3	m <sup>3</sup>	188,00
39	Kopalniak	S10	wszystkie liściaste		m <sup>3</sup>	160,00
40	Drewno użytkowe	S2b	dąb, jesion		m <sup>3</sup>	297,00
41	Drewno użytkowe	S2b	poz. liś. twarde		m <sup>3</sup>	185,00
42	Drewno użytkowe	S2b	liściaste miękkie		m <sup>3</sup>	178,00
43	Opał liściasty	S4	liściaste twarde		m <sup>3</sup>	125,00
44	Opał liściasty	S4	liściaste miękkie		m <sup>3</sup>	88,00
45	Trzebionka liściasta	M2	wszystkie liściaste		m <sup>3</sup>	50,00
46	Drobnica opałowa	M2	wszystkie liściaste		m <sup>3</sup>	35,00

WÓJTA  
  
 Marien Jerzy Ryznar

**Zarządzenie Nr 6 /2014**  
**Wójta Gminy Wiązownica z dnia 29 stycznia 2014 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 zadań publicznych w zakresie rozwoju sportu w Gminie Wiązownica w 2014 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 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 14 lutego 2014 r. 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 należy dołączyć :
  - a) aktualny odpis z Karowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonych przez starostę,,
  - b) aktualny statut,
  - c) wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami,
  - d) oświadczenie, że 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
29 000,00	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
26 000,00	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
64 000,00	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
17 000,00	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
20 000,00	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
17 000,00	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
24 000,00	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 2014 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:

- 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 rozbiciu dla wszystkich rozgrywek, turniejów i gier kontrolnych,
    - transport zbiorowy zawodników ( mecze ligowe, turniejowe, pucharowe),
    - transport zawodników na treningi, zwrot kosztów przejazdu,
    - wyżywienie zawodników biorących udział w zawodach i turniejach sportowych(zakończenie sezonu),
    - 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,
    - napoje zimne i gorące w czasie trwania rozgrywek, zawodów,
    - 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, środków chwastobójczych,
    - zwrot kosztów paliwa,
    - zakup sprzętu przeznaczonego do utrzymania porządku, konserwacja, naprawa,
    - środki czystości do utrzymania porządku w obiekcie sportowym,
    - pranie strojów zawodników.
  - e) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników,
    - asortyment, planowana ilość,
    - zakup sprzętu pomocniczego,
    - naprawa, konserwacja.
  - f) obsługę księgową i biurową, utrzymanie rachunku bankowego, zakup artykułów biurowych, odprowadzenie należności podatkowych.
- 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 nienależącego do sektora finansów publicznych i niedziałającego 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 niebędących 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 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.

  
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)

**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.

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:

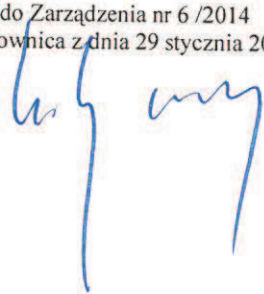
1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
2. Aktualny statut,
3. Wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami,
4. Oświadczenie, iż 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 .....2013 r.

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 2013 r., poz.330 ze 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz.885 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 załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 6 /2014 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 29 stycznia 2014 r.