

WÓJT GMINY JABLONNA  
05-110 Jabłonna  
ul. Modlińska 152

**ZARZĄDZENIE NR 1/2013**

**Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 2 stycznia 2013 roku**

**w sprawie ustalenia planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Jabłonna ustawami na 2013 rok**

Na podstawie art. 249, ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 ze zm.) **zarządzam co następuje:**

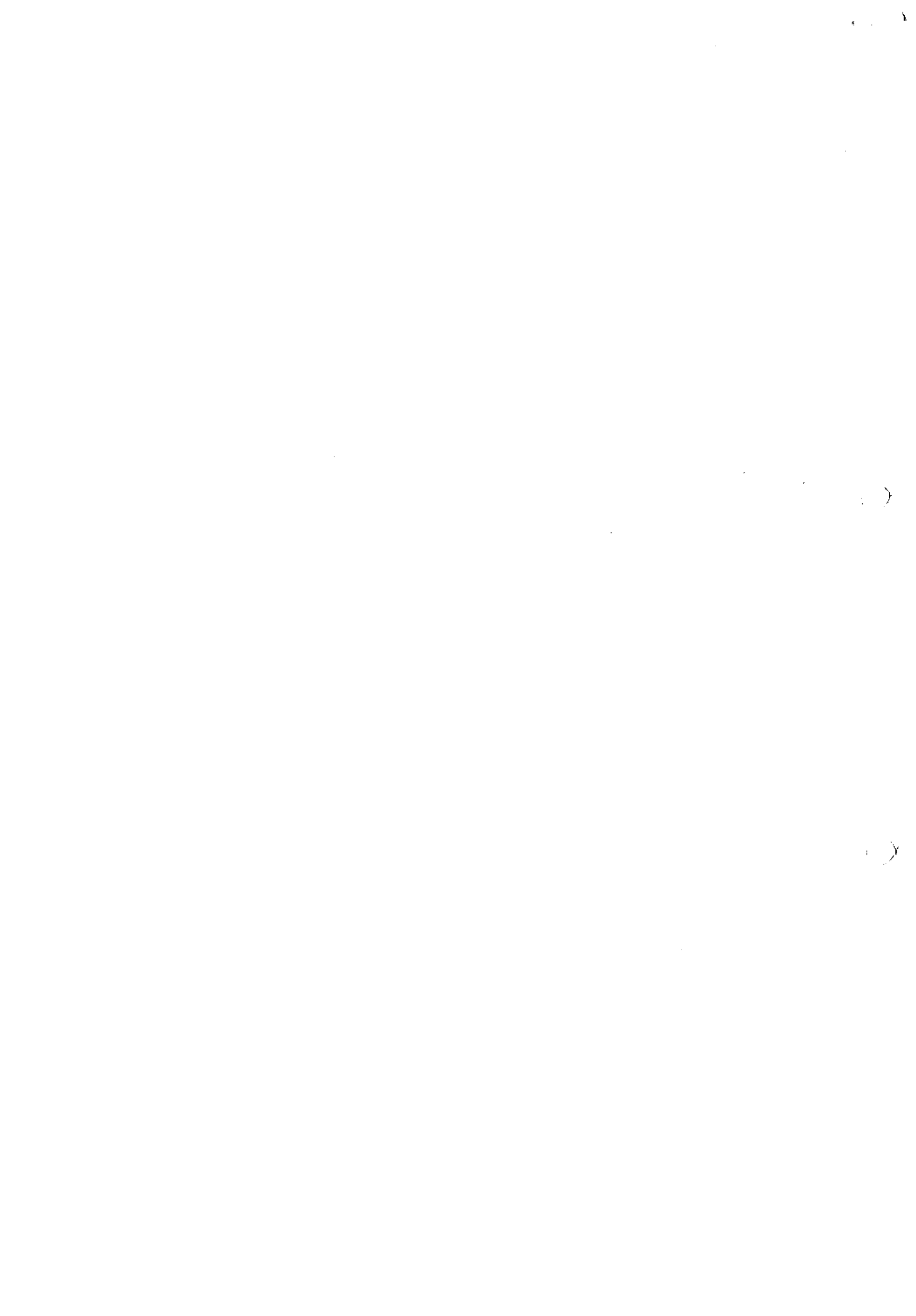
**§ 1**

Ustala się plan finansowy dochodów i wydatków zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Jabłonna ustawami na 2013 rok w oparciu o kwoty przyznanych dotacji oraz ustala się dochody związane z realizacją tych zadań, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WÓJT**  
*mf*  
**Olga Muniak**



**Plan dochodów i wydatków zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami na 2013 rok**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI	
				Kwota dotacji		Wydatki bieżące	
1	2	3	4	5		6	
<b>75011 Urzędy wojewódzkie</b>							
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	92 179			
		Wynagrodzenia osobowe pracowników				72 808	
		Dodatkowe wynagrodzenie roczne				4 238	
		Składki na ubezpieczenia społeczne				13 245	
		Składki na Fundusz Pracy				1 888	
<b>7510 Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa</b>							
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Krajowe Biuro Wyborcze	2 611	2 611		
		Wynagrodzenia bezosobowe				2 181	
		Składki na ubezpieczenia społeczne				376	
		Składki na Fundusz Pracy				54	

852	POMOC SPOŁECZNA		2 181 000	2 181 000
85212	Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego		2 175 000	2 175 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2 175 000	
	Świadczenia społeczne			2 046 814
	Wynagrodzenia osobowe pracowników			41 924
	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			3 402
	Składki na ubezpieczenia społeczne			73 984
	Składki na Fundusz Pracy			1 111
	Zakup materiałów i wyposażenia			2 000
	Zakup usług pozostałych			4 271
	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			1 094
	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			400
85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczesniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		6 000	6 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	6 000	
	Składki na ubezpieczenie zdrowotne			6 000

Plan dochodów § 2350 – Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota planu
1	2	3	4
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	589
	75011	Urzędy wojewódzkie	589
852		POMOC SPOŁECZNA	45 000
	85212	Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	45 000

W.0050.02.2013

**Zarządzenie Nr 2/2013  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 7 stycznia 2013 r.**

**w sprawie: powołania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy i z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 i art. 15 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) w oparciu o Uchwałę Nr XXVI/259/2012 Rady Gminy Jabłonna z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zarządza, się co następuje:

§ 1

W związku ogłoszonym otwartym konkursem ofert o dotację na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonna z zakresu pomocy społecznej w 2013 r. obejmujących opiekę nad dzieckiem i rodziną w formie prowadzenia placówki wsparcia dziennego – ogniska wychowawczego, które pomaga dzieciom w pokonywaniu trudności szkolnych i organizowaniu czasu wolnego w miejscowości Jabłonna i Chotomów, oferującego dożywanie dzieci.

powołuję komisję w składzie:

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. Elżbieta Radwan – Sekretarz Gminy Jabłonna                       | Przewodniczący |
| 2. Anna Wybacz – Główny księgowy                                    | Członek        |
| 3. Seweryn Kosiorek – Pełnomocnik ds. Kontaktów Społecznych         | Członek        |
| 4. Lidia Tyszkiewicz – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej | Członek        |
| 5. Małgorzata Kowalska – Ludowy Klub Sportowy „LOTOS” Jabłonna      | Członek        |

§ 2

Do zadań komisji należy:

Rozpatrywanie ofert złożonych do konkursu z uwzględnieniem:

- 1) oceny możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
  - liczba osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
  - możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
- 2) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym:
  - wysokość udziału środków własnych,
  - wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
  - strukturę wydatków,
- 3) zgodność oferty z celami konkursu,
- 4) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 3

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania
2. Komisja kończy pracę po rozstrzygnięciu konkursu.
3. Z prac komisji sporządzony jest protokół.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Olga Muniak*

*[Signature]*  
07.01.2012

**RADCA PRAWNY**  
*[Signature]*  
mgr Alicja Gawrońska  
(nr Wa-4342)

**Zarządzenie Nr 3 /2013  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 8 stycznia 2013 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wybór realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w 2013 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy i z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.)

zarządza, się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wybór realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013.
2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jabłonie i na stronie internetowej Urzędu Gminy Jabłonna.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. kontaktów społecznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*mf*  
**Olga Muniak**

)

)



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr ...../2013  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 8 stycznia 2013 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wybór realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013**

Na podstawie art. 48 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.) Wójt Gminy Jabłonna ogłasza z dniem 8 stycznia 2013 r. konkurs ofert na wybór realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013

**I. Przedmiotem konkursu jest wybór realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013**

Lp.	Nazwa programu	Liczba osób objętych programem	Wysokość środków finansowych zarezerwowanych na program
1.	Program profilaktyki i leczenia chorób ginekologicznych oraz prowadzenia ciąży niepowikłanych na rok 2013	1152	49.000 zł
2.	Program profilaktyki i leczenia próchnicy u dzieci w Szkole Podstawowej w Jabłonie i w Chotomowie na rok 2013	700	77.874 zł

**II. Terminy dotyczące składanych ofert:**

1. Termin składania ofert: od dnia 8 stycznia 2013 r. do dnia 24 stycznia 2013 r. do godz. 16.00
2. Termin otwarcia oferty: w dniu 25 stycznia 2013 r. o godz. 10.000

**III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadania będzie realizowane:
  - a) w terminie od 13 lutego 2013 r. do 13 grudnia 2013 r. a jego odbiorcami będą kobiety zameldowane na terenie Gminy Jabłonna (dotyczy Programu nr 1);
  - b) w terminie od 13 lutego 2013 r. do 13 grudnia 2013 r. (z przerwą wakacyjną) a jego odbiorcami będą uczniowie Szkoły Podstawowej w Jabłonie i Chotomowie (dotyczy Programu nr 2).
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

**IV. Informacje dotyczące programów:**

**1. Program profilaktyki i leczenia chorób ginekologicznych oraz prowadzenia ciąży niepowikłanych na rok 2013**

Gmina Jabłonna w ramach programu proponuje żeńskiej populacji Gminy Jabłonna bezpłatne regularne badania ginekologiczne w celu wczesnego wykrywania i leczenie stanów przed rakowych, zapalnych i innych nieprawidłowości żeńskich narządów rodnych oraz prowadzenie ciąży niepowikłanych.



)

)

Adresaci programu:  
Kobiety zameldowane na terenie Gminy Jabłonna.

Kwalifikacje wymagane od realizatorów:  
- lekarz specjalista z II st. specjalizacji ginekologii i położnictwa  
- położna

Miejsce realizacji zadania:  
Gabinet lekarski na terenie Gminy Jabłonna

Maksymalna wysokość środków zarezerwowanych na ten cel: 49.000 zł (czterdzieści dziewięć tysięcy złotych)

### Formularz ofertowy:

<b>Program profilaktyki i leczenia chorób ginekologicznych oraz prowadzenia ciąży niepowikłanych na rok 2013</b>	
1. Nazwa oferenta	
2. Adresaci programu:	Kobiety zameldowane na terenie Gminy Jabłonna
3. Miejsce realizacji zadania:	
4. Przewidywany termin realizacji zadania	
5. Liczba osób realizujących program ogółem	
6. Koszty: a) porada lekarska wraz z niezbędnymi badaniami (usg dla kobiet w ciąży, morfologia krwi, poziom glukozy we krwi, test obciążenia glukozą, badanie ogólne moczu, badanie ginekologiczne we wziernikach, badanie tętna płodu tokografem)	a)
b) badanie cytologiczne	b)
7. Całkowity koszt programu	

### 2. Program profilaktyki i leczenia próchnicy u dzieci w Szkole Podstawowej w Jabłonie i w Chotomowie na rok 2013

Gmina Jabłonna w ramach programu proponuje uczniom uczęszczającym do Szkoły Podstawowej w Jabłonie i w Chotomowie bezpłatny dostęp do leczenia i profilaktyki stomatologicznej.

Adresaci programu:  
Uczniowie Szkoły Podstawowej w Jabłonie i w Chotomowie.

Kwalifikacje wymagane od realizatorów:  
- lekarz stomatolog  
- pomoc stomatologiczna

Miejsce realizacji zadania:  
Gabinet stomatologiczny w Szkole Podstawowej w Jabłonie.  
Gabinet stomatologiczny w miejscowości Chotomów.





Maksymalna wysokość środków zarezerwowanych na ten cel: 77.874 zł (siedemdziesiąt siedem tysięcy osiemset siedemdziesiąt cztery złote)

### Formularz ofertowy:

Program profilaktyki i leczenia próchnicy u dzieci w Szkole Podstawowej w Jabłonce i w Chotomowie na rok 2013	
1. Nazwa oferenta	
2. Adresaci programu:	Uczniowie Szkoły Podstawowej w Jabłonce i w Chotomowie
3. Miejsce realizacji zadania:	
4. Przewidywany termin realizacji zadania	
5. Liczba osób realizujących program ogółem	
6. Koszty:	
a) zabieg fluoryzacji	a)
b) zabieg lakowania	b)
c) zabieg zachowawczy	c)
d) zabieg chirurgiczny, ekstrakcja	d)
7. Całkowity koszt programu	

#### V. Warunki składania kompletnych ofert konkursowych:

1. Warunkiem przystąpienia do postępowania jest złożenie oferty.
2. Kompletna oferta powinna zawierać:
  - 1) formularz ofertowy,
  - 2) aktualny wyciąg lub odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
  - 3) aktualną polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zakładu opieki zdrowotnej,
  - 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych spełniających wszelkie norm wymagane przepisami prawa do wykonywania programu oraz zasobach kadrowych zapewniających realizację zadania,
  - 5) inne dokumenty mogące mieć wpływ w ocenie oferenta na merytoryczną wartość składanej oferty (w tym kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje realizatorów).Załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie pocztą lub osobiście do Biura Obsługi Interesanta, na adres:  
Urząd Gminy Jabłonna  
ul. Modlińska 152  
05-110 Jabłonna

Na kopercie należy umieścić:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- pełny tytuł zadania,
- adnotację „Nie otwierać przed posiedzeniem Komisji Konkursowej”



## VI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Wyboru oferty dokona w terminie do 7 dni od dnia otwarcia kopert tj. do dnia 1 lutego 2013 r. Wójt Gminy Jabłonna na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, która zostanie powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna.
2. Kryteria stosowane przy wyborze oferty:

### Kryteria formalne:

- terminowość złożenia oferty,
- kompletność i prawidłowość złożonej dokumentacji.

Kryteria nieformalne (maksymalna ocena punktowa to 50 punktów):

L.p	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa od 0 do:
1	Cena realizacji zadania	10
2	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony realizuje zadanie	10
3	Miejsce realizacji zadania	10
4.	Sprzęt wykorzystywany przy realizowania działania	10
5	Ocena programu pod względem sposobu prowadzenia zadania, jakości świadczonych usług, innowacyjności	10

3. Oferta nieczytelna podlega odrzuceniu bez wezwania do uzupełnienia braków.
4. Oferta zawierająca błędy, propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych oraz oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, na których poprawienie oferent nie wyraził zgody, pozostawiana jest bez rozpoznania.
5. Oferent może złożyć w formie pisemnej odwołanie kierowane do Wójta Gminy Jabłonna. Odwołanie składa się w miejscu składania ofert w terminie 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Odwołanie przesłane drogą pocztową uważa się za złożone w terminie, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie jest późniejsza niż termin jego składania.
7. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
8. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonna i ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://ug.jablonna.ibip.pl/public/>

Informacji dotyczących konkursu udziela Seweryn Kosiorek – Pełnomocnik ds. Kontaktów Społecznych tel. 22 767 73 06.







**ZARZĄDZENIE Nr 4/2013**  
**WÓJTA GMINY JABŁONNA**

z dnia 10 stycznia 2013r.

**w sprawie: zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Jabłonna.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Jabłonna wprowadzonym Zarządzeniem Nr 76/2009 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 29 czerwca 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 6 pkt. 18 dodaje się pkt. 25 w brzmieniu:  
„25. Doradca Wójta ds. realizacji inwestycji Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowe Etap IA”
2. W § 18a pkt. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Komórki organizacyjne wymienione w § 18:  
1) pkt. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 podlegają Wójtowi;  
2) pkt. 2, 6, 7, 8, 9, 24 podlegają Zastępcy Wójta;  
3) pkt. 1, 5, 10, 11, 12 podlegają Sekretarzowi;  
4) pkt. 3, 4 podlegają Skarbnikowi”.
3. Dodaje się § 39b w brzmieniu: „Doradca Wójta ds. realizacji inwestycji Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowe Etap IA  
Do zadań osoby zajmującej stanowisko Doradcy Wójta ds. realizacji inwestycji Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowe Etap IA należy wykonywanie czynności doradczych dotyczących całokształtu procesu inwestycyjnego przy budowie Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowego etapu IA, zlokalizowanego przy ul. Kisielewskiego na działce nr ew. 151 we wsi Chotomów.
4. Schemat organizacyjny Urzędu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wykaz stanowisk w Urzędzie Gminy Jabłonna otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych, do niezwłocznego zapoznania podległych sobie pracowników ze zmianami regulaminu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jabłonna.

§ 4.

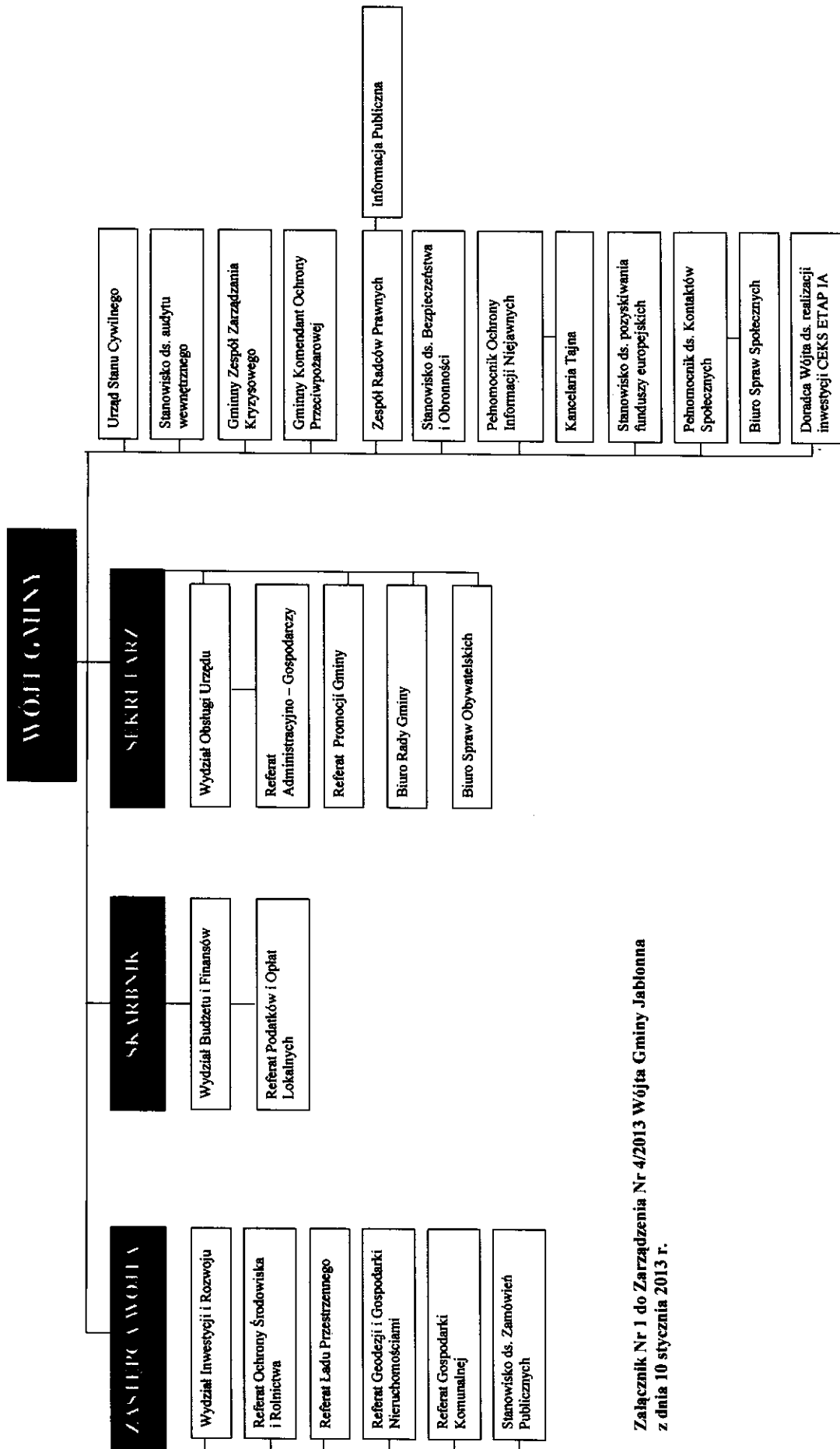
Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**WÓJT**  
  
**Olga Muniak**

)

)

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
URZĘDU GMINY JABLONNA**



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2013 Wójta Gminy Jablonna z dnia 10 stycznia 2013 r.



**Wykaz stanowisk i ilość planowanych etatów**  
**w Urzędzie Gminy Jabłonna**

		Liczba etatów
Wójt Gminy	<b>W</b>	x 1
Zastępca Wójta Gminy	<b>ZW</b>	x 1
Skarbnik Gminy	<b>SK</b>	x 1
Sekretarz Gminy	<b>SE</b>	x 1

---

Stanowisko ds. audytu wewnętrznego	<b>AW</b>	x 0,5
Gminny Komendant Ochrony Przeciwpożarowej	<b>GKOP</b>	x 0.125
Pełnomocnik ds. Kontaktów Społecznych	<b>PS</b>	x 1
Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych	<b>PN</b>	x 1
Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Obronności	<b>BE</b>	x 0 <sup>1)</sup>
Stanowisko ds. pozyskiwania Funduszy Europejskich	<b>FE</b>	x 2
Stanowisko ds. zamówień publicznych	<b>ZP</b>	x 1
Doradca Wójta ds. realizacji inwestycji CEKS Etap 1A	<b>DW</b>	x 1

---

**Wydział Budżetu i Finansów BF**

Główny Księgowy	x 1
Zastępca Głównego Księgowego	x 1
Stanowisko ds. księgowości budżetowej	x 5

łącznie liczba etatów: 7

**Referat podatków i opłat lokalnych BF-P**

Kierownik Referatu	x 1
Stanowisko ds. księgowości podatkowej	x 4

łącznie liczba etatów: 5

---

**Wydział Obsługi Urzędu OU**

Naczelnik Wydziału	x 1
Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej	x 2
Stanowisko ds. obsługi sekretariatu Wójta	x 1
Stanowisko ds. działalności gospodarczej	x 1

łącznie liczba etatów: 5





**Referat Administracyjno-Gospodarczy A-G**

Kierownik Referatu	x 1
Informatyk gminny - ABI	x 1
Archiwista	x 1
Kierowca, palacz co. pracownik gospodarczy	x 1
Pracownik gospodarczy	x 1
Sprzątaczką	x 1,75

Łączna liczba etatów: 6,75

---

**Wydział Inwestycji i Rozwoju IR**

Naczelnik Wydziału	x 1
Stanowisko ds. Inwestycji i Rozwoju	x 4

Łączna liczba etatów: 5

---

**Referat Gospodarki Komunalnej GK**

Kierownik Referatu	x 1
Sekretarka Referatu	x 1
Stanowisko ds. utrzymania Infrastruktury	x 2

Łączna liczba etatów: 4

---

**Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami GGN**

Kierownik Referatu	x 1
Stanowisko ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami	x 3

Łączna liczba etatów: 4

---

**Referat Ładu Przestrzennego ŁP**

Kierownik Referatu	x 1
Sekretarka Referatu	x 1
Stanowisko ds. ładu przestrzennego	x 2

Łączna liczba etatów – 4

---







**Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa OŚ**

Kierownik Referatu	x 1
Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa	x 3

Łączna liczba etatów – 4

---

**Urząd Stanu Cywilnego USC**

Kierownik USC	x 1
Zastępca Kierownika USC	x 0 <sup>2)</sup>

Łączna liczba etatów – 1

---

**Biuro Rady Gminy BRG**

Stanowisko ds. Rady Gminy	x 1
Stanowisko ds. obsługi komisji Rady Gminy	x 1

Łączna liczba etatów – 2

---

**Biuro Spraw Obywatelskich BO**

Stanowisko ds. obywatelskich	x 2
------------------------------	-----

Łączna liczba etatów – 2

---

**Referat Promocji Gminy RPG**

Kierownik Referatu	x 1
Stanowisko ds. promocji Gminy	x 1

Łączna liczba etatów – 2

---

**Biuro Spraw Społecznych BSS**

Stanowisko ds. infrastruktury społecznej	x 1
Stanowisko ds. obywatelskich przy Komisariacie Policji	x 1

Łączna liczba etatów – 2

---





**Zespół Radców Prawnych RP**

Radca prawny - Koordynator zespołu	x 1
Radca prawny	x 1
Referent prawny – Informacja Publiczna	x 1

Łączna liczba etatów – 3

.....

**Kancelaria Tajna KT**

Kierownik Kancelarii Tajnej	x 0 <sup>3)</sup>
-----------------------------	-------------------

Łączna liczba etatów – 0

.....

)

Łączna liczba etatów pracowniczych w Urzędzie Gminy Jabłonna: 67,375

---

<sup>1)</sup> – realizacja zadań przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych

<sup>2)</sup> – realizacja zadań przez stanowisko d.s. obywatelskich

<sup>3)</sup> – realizacja zadań przez Informatyka gminnego - ABI

)



1234

)

)

W.0050. 5.2013

**Zarządzenie Nr 5/2013  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 11 stycznia 2013 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonna z zakresu pomocy społecznej w 2013 r. przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej oraz podmioty wymienione w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy i z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) w związku z art. 25 ust. 1 i ust. 4 ustawy o z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze późn. zm.) w oparciu o Uchwałę Nr XXVI/259/2012 Rady Gminy Jabłonna z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zarządza, się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert o dotację na realizację zadań publicznych Gminy Jabłonna z zakresu pomocy społecznej w 2013 r. obejmujących opiekę nad dzieckiem i rodziną w formie prowadzenia placówki wsparcia dziennego – ogniska wychowawczego, które pomaga dzieciom w pokonywaniu trudności szkolnych i organizowaniu czasu wolnego w miejscowości Jabłonna i Chotomów, oferującego dożywanie dzieci.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej następuje w formie wspierania realizacji zadań określonych w ust. 1 wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji tych działań.
3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jabłonie i na stronie internetowej Urzędu Gminy Jabłonna.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. kontaktów społecznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*Olga Muniak*

PEŁNOMOCNIK  
DS. KONTAKTÓW SPOŁECZNYCH

*mgr Seweryn Kostorek*

10.01.2013



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr /2013  
Wójta Gminy Jabłonna  
z dnia 11 stycznia 2013 r.

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

### **Wójt Gminy Jabłonna**

na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy i z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) w związku z art. 25 ust. 1 i ust. 4 ustawy o z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze późn. zm.) w oparciu o Uchwałę Nr XXVI/259/2012 Rady Gminy Jabłonna z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

### **ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej przez podmioty uprawnione, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej tj. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 tej ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.**

### **I. Rodzaj zadania:**

1. Realizacja zadań publicznych stanowiących zadanie własne Gminy w zakresie pomocy społecznej, określonych w art. 7 ust. pkt 6 i 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 24 §1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 149, poz. 887 ze zm.) obejmujących opiekę nad dzieckiem i rodziną w formie prowadzenia placówki wsparcia dziennego – ogniska wychowawczego, które pomaga dzieciom w pokonywaniu trudności szkolnych i organizowaniu czasu wolnego w miejscowości Jabłonna i Chotomów, oferującego dożywanie dzieci.
2. Na wyżej wymienioną działalność Gmina Jabłonna udostępnia nieodpłatnie lokal w Jabłonie i w Chotomowie wraz z ponoszeniem kosztów eksploatacji tych lokali.
3. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, określonych w pkt 1 winna odbywać się zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy i obejmować prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie ogniska wychowawczego dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w Gminie Jabłonna w miejscowości Jabłonna i Chotomów, a w ramach tego ogniska realizację programu zajęć terapeutycznych oraz oferującego dożywanie.
4. Realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej, określonych w pkt 1 winna uwzględniać:

1  






- 1) pomoc dzieciom i młodzieży szkolnej objętej działalnością ogniska w pokonywaniu trudności szkolnych, pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych i rodzinnych oraz organizowanie im czasu wolnego,
- 2) wdrażanie dzieci i młodzieży do przestrzegania zasad współżycia społecznego, kształtowanie właściwego stosunku do nauki i obowiązków, podnoszenie kultury osobistej dzieci,
- 3) objęcie dzieci pomocą rzeczową organizowaną z pozyskiwaniem środków
- 4) zapewnienie bezpłatnych posiłków dzieciom spełniające kryterium dochodowe zgodnie z ustawą o pomocy społecznej w zakresie dożywiania..

## **II. Wysokość środków publicznych na realizację zadania:**

Wysokość dotacji na realizację zadania określonego w pkt I wynosi w okresie 01.03.2013 r. 31.12.2013 r. wynosi 85.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy), w tym 30.000,00 zł na dożywianie.

## **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Warunkiem przyznania środków na dofinansowanie realizacji zleconego zadania w formie dotacji jest zawarcie umowy o realizację zadania pomiędzy organem zlecającym zadanie a podmiotem uprawnionym tj. podmiotem przyjmującym zlecenie i wyłonionym w konkursie ofert.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty podmiotu uprawnionego, która powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzącego z innych źródeł
  - 6) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Wzór oferty winien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r, Nr 6, poz. 25).
4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
  - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
  - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
  - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
  - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
5. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:



- 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
  - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji (podmiotu) za ostatni rok.
6. Na realizację zadań Gminy zleconych w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom uprawnionym przyznana zostanie dotacja zgodnie z art. 221 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania objętego niniejszym ogłoszeniem: od dnia 1 marca 2013 r., do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Podmioty ubiegające się o zlecenie zadań powinny posiadać niezbędne doświadczenie (tzn. wykazać prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej) oraz spełniać wymogi formalne, określone w ustawie o pomocy społecznej, w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. Zadania publiczne zlecone w wyniku rozstrzygnięcia konkursu powinny być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przepisami ustawy o pomocy społecznej a także zgodnie z warunkami niniejszego ogłoszenia.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych na realizację zadań określonych w pkt I ogłoszenia.
5. Szczegółowe warunki realizacji zleconego zadania określać będzie umowa, zawarta zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
6. Podmiot uprawniony przyjmując zlecenie do realizacji zadania publicznego w trybie określonym w ogłoszeniu, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na warunkach zawartych w umowie, o której mowa w pkt. 5.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać do 11 lutego 2013 r. do godz. 18.00.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data doręczenia oferty do siedziby Urzędu Gminy (adres: Urząd Gminy ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna) w godzinach pracy Urzędu (poniedziałek: 8.00-18.00; wtorek- czwartek: 8.00-16.00, piątek: 8.00.-14.00).
3. Potwierdzeniem terminu złożenia oferty jest data wpływu oferty do Urzędu Gminy Jabłonna nanieśiona w obrębie pieczętowanej kopercie z ofertą przez Biuro Obsługi Interesanta.
4. Oferty należy złożyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania oraz adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji konkursowej”
5. Oferta złożona w Biurze Obsługi Interesanta (pok. 04) po upływie terminu wskazanego w pkt I, nie będzie objęta procedurą konkursową.





## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi w dniu roboczym następującym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

2. Przy wyborze oferty zostaną uwzględnione następujące kryteria:

1) Kryteria formalne wyboru oferty:

- a) do udziału w konkursie ofert, dopuszczony zostanie Oferent, który jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 25 ust. 1 ustawy,
- b) cele statutowe Oferenta są zgodne z zasadami z zakresu pomocy społecznej,
- c) Oferent przedłoży kompletną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,
- d) Oferenci, przystępujący do konkursu ofert, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni załączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty, dokumenty potwierdzające możliwość wykonania pełnego zakresu zadania) we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem/ osobą fizyczną lub prawną np.: umowa przyrzeczenia zawarcia umowy o wspólnej realizacji zadania itp.

2) Kryteria merytoryczne wyboru oferty.

a) Dokonując oceny o której mowa w pkt 2, Komisja uwzględni następujące kryteria i stosuje skalę ocen, w której maksymalna ocena punktowa to 100 pkt.

L.p	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa od 0 do:
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę w szczególności: a) Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, max. 5 pkt b) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, max. 5 pkt	10
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	15
3	Organizacja czasu wolnego oraz prowadzenie zajęć tematycznych	10
4.	Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizowały własne zadanie	15
5	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	20
6	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	10





7	Sposób współpracy z dzieckiem oraz rodziną dziecka, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych	10
8	Sposób dożywiania w ramach realizowanego programu	10

3. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jabłonna.

4. Oferty nie spełniające wyżej określonych wymagań formalnych podlegają odrzuceniu.

5. Komisja sporządza protokół z czynności konkursowych, do którego dołącza wszystkie oferty (wraz z kopertami), które wpłynęły na konkurs, w tym oferty odrzucone.

6. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Wójt Gminy.

7. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert podawane są na tablicy ogłoszeń urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jabłonna.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Jabłonna w roku 2012 i 2011 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych tym podmiotom:**

1. W 2012 roku na realizację zadań z przedmiotowego zakresu były przeznaczone dotacje z budżetu Gminy Jabłonna w wysokości:

Dotacje dla Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w łącznej wysokości 100.140 zł (słownie: sto tysięcy sto czterdzieści złotych) na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego typu świetlica środowiskowa oraz na dożywianie dzieci z tej placówki spełniających kryterium dochodowe

2. W 2011 roku na realizację zadań z przedmiotowego zakresu przeznaczone były dotacje z budżetu Gminy Jabłonna w wysokości:

Dotacje dla Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w łącznej wysokości 120.000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego typu świetlica środowiskowa oraz na dożywianie dzieci z tej placówki spełniających kryterium dochodowe


**VIII. Informacji o zadaniu udziela:**

Seweryn Kosiorek

Pełnomocnik ds. kontaktów społecznych

Tel. 22 767 73 46

PEŁNOMOCNIK  
DS. KONTAKTÓW SPOŁECZNYCH  
mgr Seweryn Kosiorek  
10.01.2013

5  






Wójt Gminy Jabłonna  
Modlińska 152  
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.02.2013

Jabłonna dnia: 11.01.2013r.

## Zarządzenie nr W.0050.6.2013

### Wójta Gminy Jabłonna z dnia 11 stycznia 2013 roku

*W sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania  
i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:*

*Wylapywanie oraz przyjmowanie i utrzymanie bezdomnych zwierząt na terenie gminy  
Jabłonna*

#### §1

1. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) postanawia się powołać Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie :

1. Tadeusz Rokicki	Przewodniczący komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Hubert Macioch	Członek komisji
4. Elżbieta Ziętarska	Członek komisji
5. Agnieszka Otowska	Członek komisji

2. Na Przewodniczącego Komisji zostaje powołany: Tadeusz Rokicki

#### §2

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Do zadań komisji należy:
  - a) przygotowanie postępowania w tym: wybór trybu, opracowanie SIWZ,
  - b) przeprowadzenie postępowania,



- c) ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocena ofert,
- d) rozpatrywanie ważnych ofert i wybór oferty najkorzystniejszej zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- e) przesłanie zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej do wykonawców,
- f) sporządzenie protokołu postępowania.

3. Do zadań Komisji należy również przedstawianie kierownikowi zamawiającego propozycji:

- a) wykluczenia wykonawcy,
- b) odrzucenia oferty,
- c) wyboru najkorzystniejszej oferty
- d) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

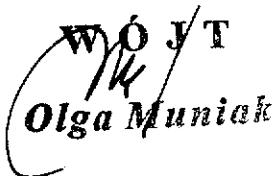
) 3. Kierownik zamawiającego może także powierzyć Komisji Przetargowej dokonanie innych, niż określone wyżej, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Czynności te określa szczegółowo Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

### §3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszej Decyzji .

### §4

- 1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
- 2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

)  
  
WÓJT  
Olga Muniak

)

)

**ZARZADZENIE Nr 7/2013**  
**Wójta Gminy Jabłonna**  
**z dnia 14 stycznia 2013r**

**w sprawie: przedłożenia projektów uchwał na posiedzenie XXVIII Sesji Rady Gminy Jabłonna w dniu 23 stycznia 2013 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm)

**zarządzam, co następuje:**

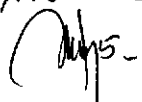
**§ 1**

Przedkładam do rozpatrzenia przez Radę Gminy następujące projekty uchwał w sprawie:

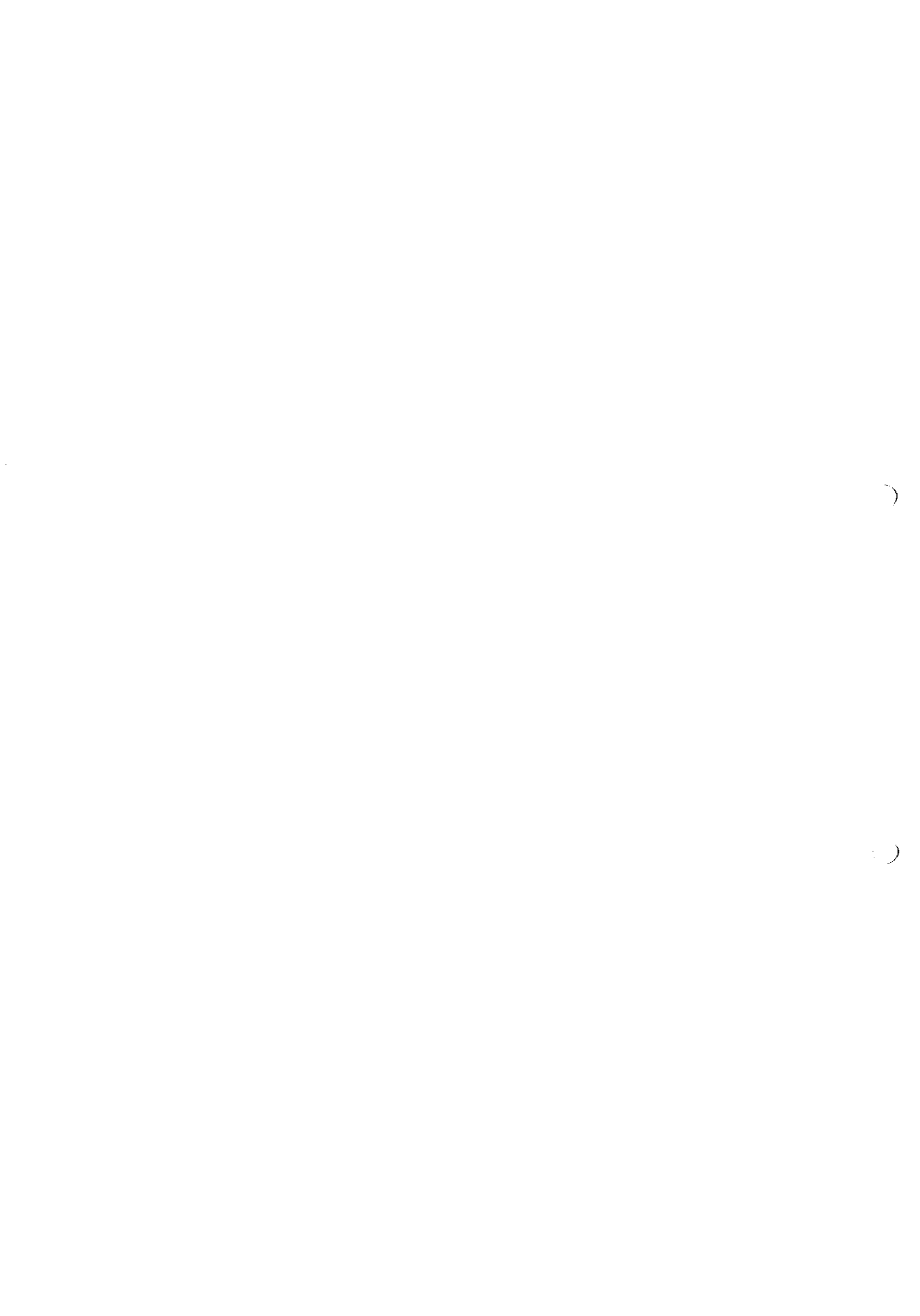
1. wypowiedzenia Porozumienia Międzygminnego z dnia 31 grudnia 2008 roku,
2. zmiany Porozumienia Międzygminnego z dnia 27 kwietnia 2006 roku,
3. zatwierdzenia taryf za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków na terenie gminy Jabłonna,
4. nadania nazwy drodze wewnętrznej we wsi i gminie Jabłonna,
5. wyrażenia zgody na zniesienie i wygaszenie odrębnych własności lokali mieszkalnych oraz częściowe zniesienie współwłasności zabudowanej nieruchomości gruntowej uregulowanej w księdze wieczystej w Nr WA1L/00007007/1, wykazanej tamże jako działki nr 781/15, nr 781/17, nr 781/18, nr 781/19, nr 781/20, nr 781/21, nr 781/22, nr 781/23, nr 781/24, nr 781/25, nr 781/26, nr 781/27, nr 781/28, nr 781/29, nr 781/30, nr 781/31, nr 781/32, nr 781/33, nr 781/34, nr 781/35, nr 781/36 i nr 781/37, położonej we wsi i gminie Jabłonna i sprzedaż w drodze bezprzetargowej na rzecz dotychczasowych najemców budynków usytuowanych na przedmiotowej nieruchomości z zastosowaniem bonifikaty i ustanowieniem odpowiednich służebności gruntowych.
6. uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna w rejonie ulicy Lipowej i Wierzbowej we wsi Dąbrowa Chotomowska,
7. uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna w rejonie ulicy Zegrzyńska i Złotej Renety we wsi Jabłonna,

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

okey małam:  
14.01.2013  


WÓJTA  
  
Olga Muniak



**Zarządzenie Nr 8/2013**  
**Wójta Gminy Jabłonna**  
**z dnia 24 stycznia 2013 roku**

*w sprawie: powołania Komisji konkursowej do wyboru realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013*

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm)

**Wójt Gminy Jabłonna zarządza co następuje:**

**§1**

Powołuję Komisję konkursową do wyboru realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013 w ramach ogłoszonego otwartego konkursu na realizację w/w zadania w następującym składzie :

1. Tadeusz Rokicki - Przewodniczący Komisji
2. Seweryn Kosiorek – członek Komisji,
3. Agnieszka Makowska – członek Komisji,

**§2**

Komisja ulega rozwiązaniu po przedstawieniu Wójtowi Gminy Jabłonna protokołu z wyboru realizatorów programów zdrowotnych realizowanych w Gminie Jabłonna w roku 2013 w składzie:

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*me*  
**Olga Muniak**







**ZARZĄDZENIE NR 9/2013**  
**Wójta Gminy Jabłonna**  
z dnia 28 stycznia 2013 roku

w sprawie: *powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora ds. infrastruktury społecznej.*

§ 1.

Na podstawie art. 33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora ds. infrastruktury społecznej w składzie:

1. Tadeusz Rokicki – przewodniczący komisji
2. Elżbieta Radwan - członek komisji
3. Seweryn Kosiorek - członek komisji
4. Agnieszka Makowska - sekretarz komisji

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

1. dokonanie wstępnej weryfikacji aplikacji złożonych w procedurze konkursowej tj.
  - 1) otwarcie kopert z ofertami,
  - 2) sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów, których oferty są zgodne z wymaganiami do dalszej części konkursu.
2. przeprowadzenie konkursu na oferowane stanowisko zgodnie z procedurą obowiązującą w Urzędzie.

§ 3.

1. Komisja Konkursowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Konkursowa zakończy pracę z chwilą przekazania Wójtowi protokołu z prac Komisji i oceny kandydatów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
*Mu*  
Olga Muniak



Wójt Gminy Jabłonna  
Modlińska 152  
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.03.2013

Jabłonna dnia: 28.01.2013r.

## Zarządzenie nr W.0050.10.2013

### Wójta Gminy Jabłonna z dnia 28 stycznia 2013 roku

*W sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania  
i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:*

#### Zimowe utrzymanie ciągów pieszo-jezdnichw sezonie zimowym 2012/2013

#### §1

1. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) postanawia się powołać Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie :

1. Grażyna Woźnicka	Przewodnicząca komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Marek Buniewicz	Członek komisji
4. Iwona Wołoch	Członek komisji

Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana: Grażyna Woźnicka

#### §2

Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

1. Do zadań komisji należy:
- przygotowanie postępowania w tym: wybór trybu, opracowanie SIWZ,
  - przeprowadzenie postępowania,
  - ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badanie i ocena ofert,



- d) rozpatrywanie ważnych ofert i wybór oferty najkorzystniejszej zgodnie z kryteriami przyjętymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - e) przesłanie zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej do wykonawców,
  - f) sporządzenie protokołu postępowania.
2. Do zadań Komisji należy również przedstawianie kierownikowi zamawiającego propozycji:
- a) wykluczenia wykonawcy,
  - b) odrzucenia oferty,
  - c) wyboru najkorzystniejszej oferty
  - d) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Kierownik zamawiającego może także powierzyć Komisji Przetargowej dokonanie innych, niż określone wyżej, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Czynności te określa szczegółowo Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

### §3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszej Decyzji .

### §4

- 1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
- 2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

**WÓJT**  
*[Signature]*  
**Olga Muniak**

