

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
W.0050.24.10/11

ZARZADZENIE Nr 34/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 11 kwietnia 2011r

**w sprawie: przedłożenia projektów uchwał na posiedzenie VII sesji Rady Gminy
w dniu 20 kwietnia 2011 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:

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

1. zmian w budżecie Gminy Jabłonna na rok 2011,
2. uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
3. ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w publicznym przedszkolu prowadzonym przez Gminę Jabłonna,
4. wyrażenia zgody na podnajem nieruchomości położonych w Jabłonie przy ul. Parkowej 21 oraz w Chotomowie przy ul. Partyzantów 10a,
5. wyrażenia zgody na odpłatne przejęcie nieruchomości gruntowej o nr ew. 2274/1, położonej we wsi i Gminie Jabłonna zabudowanej budynkiem przepompowni,
6. wyrażenia zgody na nabycie nieruchomości gruntowej położonej we wsi Chotomów Gmina Jabłonna,
7. nadania nazwy drodze wewnętrznej we wsi Trzciany Gmina Jabłonna,
8. ustalenia wysokości oraz zasad naliczania diet przysługujących radnym Gminy Jabłonna,
9. ustalenia wynagrodzenia wójta Gminy Jabłonna,

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

z up. WÓJTA
mgr/ *[podpis]* Roldioci
Zastępca Wójta

12.04.2011 *[podpis]*

WÓJT GMINY JABLONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152

Zarządzenie Nr W.0050.35.2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 12 kwietnia 2011

w sprawie: ustalenia Regulaminu przeznaczania środków na realizację zadań z zakresu usuwania i unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o *samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8, ust. 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.).

§ 1

Ustala się Regulamin przeznaczania środków na realizację zadań z zakresu usuwania i unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie Gminy Jabłonna, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ochrony Środowiska i Inspektorowi ds. pozyskiwania funduszy europejskich.

WÓJT
Muniak
Olga Muniak

Załącznik do Zarządzenia Nr 1
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 12 kwietnia 2011 r.

**Regulamin przeznaczania środków na realizację zadań z zakresu
usuwania i unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest,
pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych
na terenie Gminy Jabłonna**

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków na realizację zadań z zakresu usuwania i unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest, pochodzących z budynków mieszkalnych i gospodarczych na terenie Gminy Jabłonna dla osób fizycznych, nie będących przedsiębiorcami lub posiadających działalność gospodarczą, ale zarejestrowaną i prowadzoną pod innym adresem niż adres nieruchomości objętych dofinansowaniem.
2. Realizacja zadań polegających na unieszkodliwianiu azbestu może być dofinansowana w wysokości do 100% kosztów kwalifikowanych w formie dotacji.
3. Realizacja zadania o którym mowa w punkcie 1 przysługiwała będzie osobom mającym tytuł prawny do budynku/działki znajdującego się na terenie Gminy Jabłonna w okresie od złożenia wniosku do jego realizacji.
4. Koszty kwalifikowane stanowią:
 - a) koszt demontażu płyt azbestowych
 - b) koszt przewiezienia azbestu z miejsca demontażu do miejsca unieszkodliwienia
 - c) koszt unieszkodliwienia azbestu.
5. Środki nie mogą być przeznaczone na wykonanie nowych pokryć dachowych.
6. Realizacja zadania prowadzona będzie przez Urząd Gminy Jabłonna na podstawie złożonych wniosków, przy udziale specjalistycznej firmy posiadającej odpowiednie zezwolenia na wytwarzanie, transport i unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest.

§ 2

1. Warunkiem koniecznym ubiegania się o realizację zadania określonego w § 1 jest przedłożenie w Urzędzie Gminy Jabłonna:
 - a) „informacji o wyrobach zawierających azbest” zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierających azbest oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykorzystywane wyroby zawierające azbest (Dz. U. z 2011 Nr 8, poz. 31; załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
 - b) „oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004r w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów

zawierających azbest (Dz. U. Nr 71, poz. 649 z późn. zm.; załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

c) wniosek o realizację zadania określonego w § 1 (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu),

d) oświadczenia i formularze dotyczące pomocy publicznej dla osób prowadzących działalność rolniczą lub działalność w zakresie rybołówstwa (zał. nr 4, 5 do niniejszego Regulaminu, jeśli dotyczy),

e) oświadczenie dla celów wystawienia informacji o przychodach dla osób fizycznych (PIT-8C, zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu),

2. Do wniosku, o którym mowa w § 2 pkt 1 lit. c należy dołączyć kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego własność budynku/działki. W przypadku budynku/działki, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli.

§ 3

Wnioskodawca jest obowiązany do powiadomienia pisemnie Urzędu Gminy o zakończeniu ww. prac oraz do przedłożenia w Urzędzie Gminy kopii oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych (zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71, poz. 649 z późn. zm.), zawierającego dodatkowo informację o łącznej powierzchni płyt azbestowo - cementowych usuniętych z obiektów budowlanych i przetransportowanych na uprawnione składowisko.

§ 4

Kompletne wnioski będą rozpatrywane do realizacji w 2011 r. wg kolejności złożenia, od dnia przyjęcia niniejszego regulaminu do dnia 26 kwietnia 2011 r. w ramach środków przyznanych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 5

1. Druki wniosków o usunięcie, transport i utylizację odpadów zawierających azbest i załączników wydawane będą w Referacie Ochrony Środowiska tut. Urzędu lub będzie możliwość ich uzyskania na stronie internetowej Urzędu Gminy www.jablonna.pl

2. Dokument składa się w jednym egzemplarzu, w przypadku kserokopii dokumentów wymagane jest przedłożenie do wglądu oryginału dokumentów, dla stwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem.

3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Kolejność realizacji następować będzie według daty wpływu kompletnych wniosków do Urzędu Gminy w Jabłonie.

2. Wnioski niezrealizowane w danym roku z powodu braku środków finansowych będą mogły być realizowane w roku następnym.

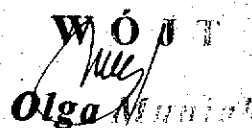
§ 7

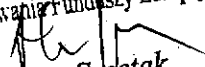
Wójt powołuje Komisję ds. rozpatrywania złożonych wniosków. Zadaniem Komisji jest:

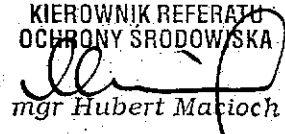
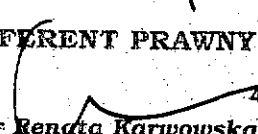
1. sprawdzanie zgodności złożonych wniosków z wymaganiami niniejszego regulaminu.
2. wnioskowanie do Wójta o wydanie zgody na realizację zadania.

§ 8

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia Wójta.

WÓJT

Olga Muniak

INSPEKTOR
ds. Pozyskiwania Funduszy Europejskich

Anna Szostak

**KIEROWNIK REFERATU
OCHRONY ŚRODOWISKA**

mgr Hubert Macioch
REFERENT PRAWNY

mgr Renata Karwowska

**WNIOSEK O ZDJĘCIE, TRANSPORT I UTYLIZACJĘ ODPADÓW ZAWERAJĄCYCH
AZBEST POCHODZĄCYCH Z BUDYNKÓW MIESZKALNYCH I GOSPODARCZYCH
W 2011 ROKU**

CZĘŚĆ I - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Dane osobowe:

- a) imię:
- b) nazwisko:
- c) adres zameldowania:
.....
- d) adres zamieszkania:
.....
- e) adres realizacji zadania:
.....
- numer ewidencyjny działki obręb
- f) telefon kontaktowy: g) e-mail

2. Opis wymiany - likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji:

- a) rodzaj powierzchni (dach/elewacja):
- b) wielkość powierzchni przeznaczonej do wymiany/likwidacji:
- c) rodzaj płyt eternitowych (falisty/płaski):
- d) ilość odpadów zawierających azbest (m² lub tony):

3. Realizacja zadania obejmuje następujący zakres prac*:

- a) demontaż płyt azbestowych TAK/NIE
- b) przewiezienie azbestu z miejsca demontażu do miejsca unieszkodliwienia - TAK
- c) unieszkodliwienie azbestu – TAK

4. Oświadczam, że*:

- a) jestem właścicielem/ współwłaścicielem/ zarządcą nieruchomości, z której zostaną usunięte wyroby zawierające azbest,
- b) jestem osobą fizyczną nie prowadzącą ani nie mającą zarejestrowanej działalności gospodarczej na nieruchomości, z której zostaną usunięte wyroby zawierające azbest,
- c) prowadzę/ nie prowadzę działalności rolniczej,
- d) prowadzę/ nie prowadzę działalności w zakresie rybołówstwa,

- e) wyrób zawierający azbest znajdujące się na nieruchomości wymienionej w pkt. 1e został zdemontowany przed dniem 28 listopada 1998 r /NIE DOTYCZY
- f) zakupu wyrobu zawierającego azbest, składowanego na nieruchomości wymienionej w pkt. 1e, dokonano do dnia 28 marca 1999 r. / NIE DOTYCZY
- g) dokonałem lub dokonam zgłoszenia bądź uzyskałem lub uzyskam prawomocne decyzje administracyjne od właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej w związku z zakresem wykonywanych prac polegających na zdjęciu, transporcie i utylizacji azbestu z nieruchomości, której jestem właścicielem/ współwłaścicielem, zarządcą i/lub użytkownikiem

.....
Podpis wnioskodawcy

* Niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II - WYPEŁNIA KOMISJA.

Opinia Komisji:

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

Kwalifikacja wniosku:

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

Jabłonna, dnia

Członkowie Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

CZĘŚĆ III – POTWIERDZENIE WYKONANIA PRAC

Opinia Komisji

.....

.....

.....

.....

Jabłonna, dnia

Członkowie Komisji:

1.
2.
3.

CZĘŚĆ IV - ZATWIERDZENIE

Akceptacja Wójta Gminy Jabłonna:

Akceptacja Skarbnika Gminy Jabłonna:

INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST¹⁾

Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierających azbest oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykorzystywane wyroby zawierające azbest²⁾ /Dz.U.11.8.31/.

INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST¹⁾

1. Nazwa miejsca/urządzenia/instalacji, adres²⁾:

.....
.....

2. Wykorzystujący wyroby zawierające azbest - imię i nazwisko lub nazwa i adres:

.....
.....

3. Rodzaj zabudowy³⁾:

4. Numer działki ewidencyjnej⁴⁾:

5. Numer obrębu ewidencyjnego⁴⁾:

6. Nazwa, rodzaj wyrobu⁵⁾:

.....

7. Ilość posiadanych wyrobów⁶⁾:

.....

8. Stopień pilności⁷⁾:

.....

9. Zaznaczenie miejsca występowania wyrobów⁸⁾:

a) nazwa i numer dokumentu:

.....

b) data ostatniej aktualizacji:

.....

10. Przewidywany termin usunięcia wyrobów:

.....

11. Ilość usuniętych wyrobów zawierających azbest przekazanych do unieszkodliwienia⁶⁾:

.....

.....
(podpis)

data

¹⁾ Za wyrób zawierający azbest uznaje się każdy wyrób zawierający wagowo 0,1 % lub więcej azbestu.

²⁾ Adres faktycznego miejsca występowania azbestu należy uzupełnić w następującym formacie: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer nieruchomości.

³⁾ Należy podać rodzaj zabudowy: budynek mieszkalny, budynek gospodarczy, budynek przemysłowy, budynek mieszkalno-gospodarczy, inny.

⁴⁾ Należy podać numer działki ewidencyjnej i numer obrębu ewidencyjnego faktycznego miejsca występowania azbestu.

⁵⁾ Przy określaniu rodzaju wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację:

- płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
- płyty faliste azbestowo-cementowe stosowane w budownictwie,
- rury i złącza azbestowo-cementowe,
- rury i złącza azbestowo-cementowe pozostawione w ziemi,
- izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
- wyroby cierne azbestowo-kauczukowe,
- przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,

- szczeliwa azbestowe,
- taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki,
- wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych, papieru, tektury,
- drogi zabezpieczone odpadami zawierającymi azbest przed wejściem w życie ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest, po trwałym zabezpieczeniu przed emisją włókien azbestu),
- drogi utwardzone odpadami zawierającymi azbest przed wejściem w życie ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest, ale niezabezpieczone trwale przed emisją włókien azbestu,
- inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie niewymienione, w tym papier i tektura; podać jakie.

6) Ilość wyrobów zawierających azbest należy podać w jednostkach właściwych dla danego wyrobu (kg, m², m³, m.b., km).

7) Według "Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest" określonej w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71, poz. 649 oraz z 2010 r. Nr 162, poz. 1089).

8) Nie dotyczy osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami. Należy podać nazwę i numer dokumentu oraz datę jego ostatniej aktualizacji, w którym zostały oznaczone miejsca występowania wyrobów zawierających azbest, w szczególności planu sytuacyjnego terenu instalacji lub urządzenia zawierającego azbest, dokumentacji technicznej.

OCENA
stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest

Nazwa miejsca/obiektu/urządzenia budowlanego/instalacji przemysłowej:

Adres miejsca/obiektu/urządzenia budowlanego/instalacji przemysłowej:

Rodzaj zabudowy¹⁾:

Numer działki ewidencyjnej²⁾:

Numer obrębu ewidencyjnego²⁾:

Nazwa, rodzaj wyrobu³⁾:

Ilość wyrobów⁴⁾:

Data sporządzenia poprzedniej oceny⁵⁾:

Grupa/ nr	Rodzaj i stan wyrobu	Punkty	Ocena
1	2	3	4
I	Sposób zastosowania azbestu		
1	Powierzchnia pokryta masą natryskową z azbestem (torkret)	30	
2	Tynk zawierający azbest	30	
3	Lekkie płyty izolacyjne z azbestem (ciężar obj. < 1 000 kg/m ³)	25	
4	Pozostałe wyroby z azbestem (np. pokrycia dachowe, elewacyjne)	10	
II	Struktura powierzchni wyrobu z azbestem		
5	Duże uszkodzenia powierzchni, naruszona struktura włókien	60	
6	Niewielkie uszkodzenia powierzchni (rysy, odpryski, załamania), naruszona struktura włókien	30	
7	Ścisła struktura włókien przy braku warstwy zabezpieczającej lub jej dużych ubytkach	15	
8	Warstwa zabezpieczająca bez uszkodzeń	0	
III	Możliwość uszkodzenia powierzchni wyrobu z azbestem		
9	Wyrób jest przedmiotem jakichś prac	30	
10	Wyrób bezpośrednio dostępny (do wysokości 2 m)	15	
11	Wyrób narażony na uszkodzenia mechaniczne	10	
12	Wyrób narażony na wstrząsy i drgania lub czynniki atmosferyczne	10	
13	Wyrób nie jest narażony na wpływy zewnętrzne	0	
IV	Miejsce usytuowania wyrobu w stosunku do pomieszczeń użytkowych		
14	Bezpośrednio w pomieszczeniu	30	
15	Za zawieszonym, nieuszczelnym sufitem lub innym pokryciem	25	
16	W systemie wywietrzania pomieszczenia (kanały wentylacyjne)	25	
17	Na zewnątrz obiektu (np. tynk)	20	
18	Elementy obiektu (np. osłony balkonowe, filarki międzyokienne)	10	
19	Za zawieszonym szczelnym sufitem lub innym pokryciem, ponad	5	

	pyłoszczelna powierzchnią lub poza szczelnym kanałem wentylacyjnym		
20	Bez kontaktu z pomieszczeniem (np. na dachu odizolowanym od pomieszczeń mieszkalnych)	0	
V	Wykorzystanie miejsca/ obiektu/ urządzenia budowlanego/ instalacji przemysłowej		
21	Regularne przez dzieci, młodzież lub sportowców	40	
	(np. w miejscu, miejsce pracy)	30	
23	Czasowe (np. domki rekreacyjne)	15	
24	Rzadkie (np. strychy, piwnice, komórki)	5	
25	Nieużytkowane (np. opuszczone zabudowania mieszkalne lub gospodarskie, wyłączone z użytkowania obiekty, urządzenia lub instalacje)	0	
SUMA PUNKTÓW OCENY			
STOPIEŃ PILNOŚCI			

UWAGA: W każdej z pięciu grup arkusza należy wskazać co najmniej jedną pozycję. Jeśli w grupie zostanie wskazana więcej niż jedna pozycja, sumując punkty z poszczególnych grup, należy uwzględnić tylko pozycję o najwyższej punktacji w danej grupie. Sumaryczna liczba punktów pozwala określić stopień pilności:

Stopień pilności I od 120 punktów

wymagane pilnie usunięcie (wymiana na wyrób bezazbestowy) lub zabezpieczenie

Stopień pilności II od 95 do 115 punktów

wymagana ponowna ocena w terminie do 1 roku

Stopień pilności III do 90 punktów

wymagana ponowna ocena w terminie do 5 lat

.....
Oceniający
(nazwisko i imię)

.....
Właściciel/Zarządca
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres lub pieczęć z adresem)

Objaśnienia:

- 1) Należy podać rodzaj zabudowy: budynek mieszkalny, budynek gospodarczy, budynek przemysłowy, inny.
- 2) Należy podać numer obrębu ewidencyjnego i numer działki ewidencyjnej faktycznego miejsca występowania azbestu.
- 3) Przy określaniu rodzaju wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację:
 - płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
 - płyty faliste azbestowo-cementowe dla budownictwa,
 - rury i złącza azbestowo-cementowe,
 - izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
 - wyroby cierne azbestowo-kauczukowe,
 - przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,
 - szczeliwa azbestowe,
 - taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki,
 - wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,
 - papier, tektura,
 - inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie niewymienione, w tym papier i tektura, podać jakie.
- 4) Ilość wyrobów azbestowych podana w jednostkach masy (Mg) oraz w jednostkach właściwych dla danego wyrobu (m², m³, mb).
- 5) Należy podać datę przeprowadzenia poprzedniej oceny; jeśli jest to pierwsza ocena, należy wpisać "pierwsza ocena".

ZAŁĄCZNIK NR 3

**WNIOSEK O ZDJĘCIE, TRANSPORT I UTYLIZACJĘ ODPADÓW ZAWERAJĄCYCH
AZBEST POCHODZĄCYCH Z BUDYNKÓW MIESZKALNYCH I GOSPODARCZYCH
W 2011 ROKU**

CZĘŚĆ I - WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

1. Dane osobowe:

a) imię:

b) nazwisko:

c) adres zameldowania:

d) adres zamieszkania:

e) adres realizacji zadania:

numer ewidencyjny działkiobręb

f) telefon kontaktowy: g) e-mail

2. Opis wymiany - likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji:

a) rodzaj powierzchni (dach/elewacja):

b) wielkość powierzchni przeznaczonej do wymiany/likwidacji:

c) rodzaj płyt eternitowych (falisty/płaski):

d) ilość odpadów zawierających azbest (m² lub tony):

3. Realizacja zadania obejmuje następujący zakres prac*:

a) demontaż płyt azbestowych TAK/NIE

b) przewiezienie azbestu z miejsca demontażu do miejsca unieszkodliwienia - TAK

c) unieszkodliwienie azbestu – TAK

4. Oświadczam, że*:

a) jestem właścicielem/ współwłaścicielem/ zarządcą nieruchomości, z której zostaną usunięte wyroby zawierające azbest,

b) jestem osobą fizyczną nie prowadzącą ani nie mającą zarejestrowanej działalności gospodarczej na nieruchomości, z której zostaną usunięte wyroby zawierające azbest,

c) prowadzę/ nie prowadzę działalności rolniczej,

d) prowadzę/ nie prowadzę działalności w zakresie rybołówstwa,

- e) nie wymagający demontażu wyrób zawierający azbest znajdujący się na nieruchomości wymienionej w pkt. 1e od dnia 28 marca 1999 r. nie jest wykorzystywany/ NIE DOTYCZY
- f) dokonałem lub dokonam zgłoszenia bądź uzyskałem lub uzyskam prawomocne decyzje administracyjne od właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej w związku z zakresem wykonywanych prac polegających na usuwaniu, transporcie i utylizacji azbestu z nieruchomości, której jestem właścicielem/ współwłaścicielem, zarządcą i/lub użytkownikiem

.....
Podpis wnioskodawcy

* Niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II - WYPEŁNIA KOMISJA.

Opinia Komisji:

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

Kwalifikacja wniosku:

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

Jabłonna, dnia

Członkowie Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.

CZĘŚĆ III – POTWIERDZENIE WYKONANIA PRAC

Opinia Komisji

.....

.....

.....

.....

Jabłonna, dnia

Członkowie Komisji:

1.

2.

3.

CZĘŚĆ IV - ZATWIERDZENIE

Akceptacja Wójta Gminy Jabłonna:

Akceptacja Skarbnika Gminy Jabłonna:

POMOC PUBLICZNA

(część wniosku wypełniana w przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie spełnia przesłanki określone w art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską i tym samym stanowi pomoc publiczną)

Należy zaznaczyć rodzaj pomocy, o jaką ubiega się Wnioskodawca i odpowiednio wypełnić właściwy formularz:

- I. Regionalna pomoc publiczna na nową inwestycję ☐
- II. Pomoc de minimis ☐
- III. Pomoc horyzontalna na ochronę środowiska ☐
- IV. Pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ☐
- V. Pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inna niż de minimis ☐

POMOC DE MINIMIS
POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓSTWIE

1. Pełna nazwa (firma) lub imię i nazwisko beneficjenta:

--

2. Adres lub siedziba beneficjenta (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu)

--

3. Numer identyfikacyjny REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Identyfikator gminy ((należy podać pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie, zgodnie z rozp. Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.)

--	--	--	--	--	--	--

6. Klasa działalności - należy wpisać klasę rodzaju działalności (4 pierwsze znaki) określoną zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289 i Nr 165, poz. 1727).

--	--	--	--

7. Forma prawna beneficjenta (zaznacz krzyżykiem kod odpowiadający formie prawnej)

przedsiębiorstwo państwowe	1.A	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	1.B	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej	1.C	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsum.	1.D	
beneficjent pomocy nienależący do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.D	2	

8. Wielkość przedsiębiorstwa

(zgodnie z definicją mikro-, małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w art. 1-6 załącznika do rozporządzenia Komisji nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2005 r. zmieniającego rozporządzenie nr 70/2001 w sprawie rozszerzenia jego zakresu o pomoc na badania i rozwój¹ (Dz. Urz. WE L 63 z 28.02.2004 r., str. 22)

Mikroprzedsiębiorstwo	
Małe przedsiębiorstwo	
Średnie przedsiębiorstwo	
Inne przedsiębiorstwo	

W przypadku mikro-, małego bądź średniego przedsiębiorstwa należy wypełnić poniższe punkty a i b.

a) typ przedsiębiorstwa

(zgodnie z definicją zawartą w w/w rozporządzeniu)

Przedsiębiorstwo niezależne	
Przedsiębiorstwo partnerskie	
Przedsiębiorstwo związane	

b) dane przyjęte do określenia wielkości przedsiębiorstwa

(określone zgodnie z metodą przedstawioną w w/w rozporządzeniu)

	W ostatnim roku obrotowym	W poprzednim roku obrotowym
Wielkość zatrudnienia (w RIR - Rocznych Jednostkach Roboczych)		
Przychody netto (w tys. euro*)		
Suma bilansowa (w tys. euro*)		

* według średniego kursu NBP na ostatni dzień roku obrotowego

W przypadku, gdy na ostatni dzień bilansu przedsiębiorstwo przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego dla danej kategorii (wielkości) przedsiębiorcy, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa nastąpi tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch następujących po sobie lat. W przypadku przedsiębiorstw działających krócej niż rok, należy podać informacje oparte na wiarygodnych szacunkach dokonanych w trakcie roku.

9. Stawka podatku dochodowego

(Należy podać najwyższą stawkę podatku dochodowego obowiązującą podatnika, odpowiednio od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych albo zryczałtowanego podatku dochodowego od niektórych przychodów. W przypadku, gdy odrębne przepisy stanowią, że ... nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym, obowiązującym podatnika, wówczas należy wpisać „zwolnienie” i podać odpowiednią podstawę prawną.)

%

10. Czy przedsiębiorca należy do poniższych sektorów?

¹ najważniejsze akty prawa wspólnotowego z zakresu pomocy publicznej znajdują się na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl)

(Uwaga: przy ocenie dopuszczalności pomocy publicznej obowiązują definicje sektorów pochodzące z prawa wspólnotowego. Mogą się one różnić od definicji stosowanych w prawie krajowym.)

rolnictwo	wytwarzanie produktów rolnych	
	przetwórstwo lub obrót produktami rolnymi	
	działalność związana z wytwarzaniem i obrotem produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987 r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi (Dz. Urz. WE L 182 z 3.07.1987, str. 36, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 7, str. 247, z późn. zm.)	
rybołówstwo i akwakultura		
transport	drogowy	
	inny	
sektor węglowy (górnictwo węgla)		
żaden z powyższych sektorów		

11. Czy przedsiębiorca znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej?

☐ TAK

☐ NIE

(Przedsiębiorcą w trudnej sytuacji ekonomicznej jest przedsiębiorca, który traci zdolność do konkurencyjności na rynku, co wyraża się w szczególności zmniejszeniem obrotów przedsiębiorstwa, nadmierną zdolnością produkcyjną, wzrostem zapasów, spadkiem zyskowności lub stratą, wzrostem zadłużenia lub niemożnością uzyskania bankowych kredytów, poręczeń lub gwarancji, zwłaszcza gdy obniżenie zdolności do konkurencyjności na rynku powoduje, że:

- w przypadku spółki kapitałowej - wielkość niepokrytej straty z lat ubiegłych łącznie z wynikiem finansowym roku bieżącego przewyższa 50% wartości kapitału zakładowego, w tym wielkość straty w ostatnim roku obrotowym przewyższa 25% wartości kapitału zakładowego,
- w przypadku spółki niebędącej spółką kapitałową - wielkość straty przewyższa 50% wartości majątku spółki, stanowiącego mienie wniesione jako wkład lub nabyte przez spółkę, w tym wielkość straty w ostatnim roku obrotowym przewyższa 25% wartości tego majątku,
- są spełnione kryteria kwalifikujące przedsiębiorcę do objęcia postępowaniem upadłościowym).

12. Informacja o pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę

W tabeli należy podać informacje o pomocy de minimis uzyskanej w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy. Dodatkowo, do wniosku o pomoc de minimis należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis uzyskanej w tym okresie.

W przypadku otrzymania przez przedsiębiorcę jakiegokolwiek pomocy de minimis w trakcie rozpatrywania wniosku, należy przesłać informacje o takiej pomocy wraz z zaświadczeniem o pomocy de minimis.

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna	Program pomocowy / nr decyzji albo umowy*	Dzień udzielenia pomocy	Kwota nominalna pomocy (w zł)	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto (EDB) (w zł)	Wartość pomocy brutto (EDB) (w euro)
1.								
2.								
3.								
n.								
SUMA:								

* Należy wpisać program pomocy de minimis lub, w przypadku pomocy indywidualnej, numer decyzji albo umowy.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

(data, podpis)	(pieczęć Wnioskodawcy)
----------------	------------------------

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika _____
--

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE

dla celów odprowadzenia podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT-8C)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.)				
A. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRES ZAMIESZKANIA PODATNIKA				
2. Nazwisko	3. Pierwsze imię	4. Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)		
5. PESEL	6. Województwo	7. Powiat		
8. Gmina	9. Ulica	10. Nr domu	11. Nr lokalu	
12. Miejscowość	13. Kod pocztowy	14. Poczta		

URZĄD SKARBOWY (do którego adresowana będzie informacja, według miejsca zamieszkania podatnika):

B. OŚWIADCZENIE I PODPIS	
Oświadczam, że powyższe dane podane(-am) zgodnie ze stanem faktycznym oraz że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnie z rzeczywistością i przez to narazanie na uszczuplenie podatku.	
15. Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)	16. Podpis
_____	_____

ZARZĄDZENIE Nr 36/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21 kwietnia 2011 roku

w sprawie: zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy Jabłonna na rok 2011

Na podstawie: art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.257 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

Zwiększa się plan dochodów budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **9 393 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	TREŚĆ	Zwiększenia
	RAZEM, z tego:	9 393
852	POMOC SPOŁECZNA	4 099
	<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>	4 099
	Dochody bieżące, w tym	4 099
	<i>-dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami</i>	4 099
854	EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	5 294
	<i>Pomoc materialna dla uczniów</i>	5 294
	Dochody bieżące, w tym	5 294
	<i>-dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)</i>	5 294

§ 2

Zwiększa się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **9 393 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	9 393
852		POMOC SPOŁECZNA	4 099
	85219	<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>	4 099
		Wydatki bieżące, w tym	4 099
		<i>- świadczenia na rzecz osób fizycznych</i>	4 099
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	5 294
	85415	<i>Pomoc materialna dla uczniów</i>	5 294
		Wydatki bieżące, w tym	5 294
		<i>- świadczenia na rzecz osób fizycznych</i>	5 294

§ 3

Zmienia się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **300 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zmniejszenie	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	300	300
757		OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	300	300
	75702	<i>Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego</i>	300	300
		Wydatki bieżące, w tym	300	300
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	300
		-wydatki na obsługę długu	300	-

§ 4

Po uwzględnieniu zmian wprowadzonych § 1, § 2 tabela Nr 3 i 4 do Uchwały Nr IV/21/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. Rady Gminy Jabłonna w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2011 otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WÓJT

 Olga Muniak

U Z A S A D N I E N I E
do Zarządzenia Nr 36/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21 kwietnia 2011 roku

Zwiększenie planu dochodów i wydatków budżetowych o kwotę 9 393 zł, z tego:

Dział 852, Rozdział 85219

4.099 zł - zwiększenie planu dochodów i wydatków bieżących z przeznaczeniem na wypłatę wynagrodzenia za sprawowanie opieki, zgodnie z art.18 ust.1 pkt 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz na obsługę tego zadania zgodnie z art.18 ust.2 i 3 wyżej wymienionej ustawy, zgodnie z Decyzją Nr 012 Wojewody Mazowieckiego.

Dział 854, Rozdział 85415

-) **5.294 zł** - zwiększenie planu dochodów i wydatków bieżących z przeznaczeniem na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym, zgodnie z Decyzją Nr 018 Wojewody Mazowieckiego.

Zmiana planu wydatków budżetowych o kwotę 300 zł, z tego:

Dział 757, Rozdział 75702

300 zł – zmiana planu wydatków dotyczy konieczności zabezpieczenia środków na opłatę prowizji od podpisanego aneksu do umowy kredytu preferencyjnego.

)



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 36/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21 kwietnia 2011 roku

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI NA 2011 ROK

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY	WYDATKI
				Kwota dotacji	Wydatki bieżące
1	2	3	4	5	6
750			Razem		
ADMINISTRACJA PUBLICZNA			2 165 807	2 165 807	
7501			80 035	80 035	
7501.1			63 490	63 490	
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	63 490	
Wynagrodzenia osobowe pracowników					49 856
Dodatkowe wynagrodzenie roczne					4 154
Składki na ubezpieczenia społeczne					8 156
Składki na Fundusz Pracy					1 324
75056				16 545	16 545
75056			Główny Urząd Statystyczny	16 545	
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami					
Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń					13 438
Składki na ubezpieczenia społeczne					2 030
Składki na Fundusz Pracy					277
Zakup materiałów i wyposażenia					800

751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA		2 383	2 383
75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	Krajowe biuro wyborcze	2 383	2 383
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami			
	Składki na ubezpieczenia społeczne			307
	Składki na Fundusz Pracy			50
	Wynagrodzenia bezosobowe			2 026
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA		200	200
75414	Ochrona cywilna		200	200
	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	200	
	Zakup materiałów i wyposażenia			200
852	POMOC SPOŁECZNA		2 083 189	2 083 189
85212	Świadczenia rodzinne, zasiłki alimentacyjne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2 042 000	2 042 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami			
	Świadczenia społeczne			1 944 124
	Wynagrodzenia osobowe pracowników			36 000
	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			3 060
	Składki na ubezpieczenia społeczne			45 052
	Składki na Fundusz Pracy			1 067
	Wynagrodzenia bezosobowe			3 500
	Zakup materiałów i wyposażenia			500
	Zakup usług pozostałych			6 812
	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			1 105
	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			780

Przet

85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne odpłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne		7 400	7 400
	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	7 400		
	Składki na ubezpieczenie zdrowotne			7 400	
85219	Ośrodki pomocy społecznej		4 099	4 099	
	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	4 099		
	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych			4 099	
85278	Usługi składowe, księsk i wiołowych		29 690	29 690	
	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	29 690		
	Świadczenia społeczne				29 690

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	560
	75011	Urzędy wojewódzkie	560
852		POMOC SPOŁECZNA	50 000
	85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	50 000

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 36/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21 kwietnia 2011 roku

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ WŁASNYCH ZADAŃ BIEŻĄCYCH GMINY JABŁONNA NA 2011 ROK

Dział	Rozdział 1	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI
				Kwota dotacji	bieżące	
1	2	3	4	5	6	
Razem						
852	POMOC SPOŁECZNA					
	85213	<i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej</i>		11 100	11 100	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	11 100		11 100
		Składki na ubezpieczenia zdrowotne			11 100	
	85214	<i>Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</i>		22 800	22 800	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	22 800		
		Świadczenia społeczne			22 800	
	85216	<i>Zasiłki stałe</i>		103 800	103 800	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	103 800		
		Świadczenia społeczne			103 800	



85219		Ośrodki pomocy społecznej	58 000	58 000
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	58 000	
		Wynagrodzenia osobowe pracowników		43 640
		Dodatkowe wynagrodzenie roczne		4 000
		Składki na ubezpieczenia społeczne		6 920
		Składki na Fundusz Pracy		1 440
		Zakup usług pozostałych		2 000
85295		Pozostała działalność	113 000	113 000
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	113 000	
		Świadczenia społeczne		113 000
854		EDUKACYJNA OPIKA WYCHOWAWCZA	5 294	5 294
85415		Pomoc materialna dla uczniów	5 294	5 294
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	5 294	
		Stypendia dla uczniów		5 294



WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Medalska 152
W.0050.37.2011

**ZARZĄDZENIE Nr 37 /2011
WÓJTA GMINY JABŁONNA**

z dnia 27 kwietnia 2011r.

w sprawie: zmiany w Regulaminie pracy w Urzędzie Gminy Jabłonna.

Na podstawie art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 42 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie pracy wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna Nr 75/2009 z dnia 29 czerwca 2009 roku skreśla się w § 45 – pkt. 5.

§ 2.

Pozostałe zapisy regulaminu nie ulegają zmianie

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jabłonna.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

)

)

§ 45

1. Dla pracowników urzędu każda sobota jest dniem wolnym wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Dla pracowników określonych w § 44 ust. 4 terminy dni wolnych od pracy wynikających z przeciętnego pięciodniowego tygodnia pracy określone są indywidualnie dla każdego pracownika w harmonogramie pracy.
3. Pracodawca może ustalić oprócz soboty inny dzień wolny od pracy przy równoczesnym zarządzeniu pracy w szóstym dniu pracy w innym tygodniu tego samego okresu rozliczeniowego.
4. W każdym, określonym w niniejszym regulaminie, systemie czasu pracy, który przewiduje rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy, w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym, odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przypadających w tym okresie.
5. Każde święto przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy pracownika o obowiązującą go dobową normę czasu pracy. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy obniża się wymiar czasu pracy proporcjonalnie do ich wymiaru czasu pracy.



ZARZĄDZENIE NR 38/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 2 maja 2011 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej

§ 1.

Zgodnie z 4 ust. 1 pkt.3, art. 7 pkt. 3 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 2 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej w składzie:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Tadeusz Rokicki | – przewodniczący komisji |
| 2. Elżbieta Radwan | - członek komisji |
| 3. Grażyna Woźnicka | - 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

Olga Muniak

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.06.2011

Jabłonna dnia: 04.05.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.39.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 4 maja 2011 roku

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

**Kampania promocyjna karpia - Zaprzyjaźnij się z rybą - w ramach
dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rybackiego**

§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. Elżbieta Radwan	Przewodnicząca komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Michał Smoliński	Członek komisji
4. Anna Szostak	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana : Elżbieta Radwan

§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 w szczególności 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
ma
Olga Muniak

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.07.2011
ZP.271.08.2011

Jabłonna dnia: 04.05.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.40.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 4 maja 2011 roku

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

- 1. Wykonanie warstwy ścieralnej z betonu asfaltowego**
- 2. Kruszywanie dróg gminnych**

§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. Iwona Wołoch	Członek komisji
4. Marek Buniewicz	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana : Grażyna Woźnicka

§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 w szczególności 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

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
N.0050. 41. 2011

ZARZĄDZENIE Nr 41/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 6 maja 2011 roku

**w sprawie: przekazania sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego
za rok 2010 Radzie Gminy Jabłonna**

Na podstawie art. 270 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. Nr 157, poz. 1240z późn. zm.) Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:

§ 1


Sprawozdanie finansowe Gminy Jabłonna za rok 2010, obejmuje:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- łączny bilans jednostki budżetowej,
- łączny rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Gminy Jabłonna ul. Modlińska 152 05-110 JABŁONNA Numer identyfikacyjny REGON 000536309	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) Sprawozdanie łączne jednostek budżetowych sporządzony na na dzień 31-12-2010 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Wpłynęło dnia 28.04.10 Wysłać bez pisma przewodniego Wolach 2592B457929EF259 
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	28 057 395,00	29 213 052,62
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	39 316,00	0,00
1. w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)	0,00	0,00
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenia - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	112 021,58	0,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	299 455,95	192 744,53
V. Pozostałe dochody budżetowe	27 606 601,47	29 020 308,09
B. Koszty działalności operacyjnej	35 090 207,98	31 894 223,24
I. Amortyzacja	1 544 073,90	1 997 227,21
II. Zużycie materiałów i energii	2 111 288,73	2 193 330,99
III. Usługi obce	7 572 390,85	7 494 854,06
IV. Podatki i opłaty	129 941,58	83 841,09
V. Wynagrodzenia	12 205 393,77	13 240 708,28
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	3 078 892,82	3 320 575,73
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	5 054 063,61	196 336,60
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	253 889,43	0,00
IX. Udzielone dotacje	0,00	0,00
X. Inne świadczenia finansowane z budżetu	3 140 268,55	3 366 137,42
XI. Pozostałe obciążenia	4,74	1 211,86
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)	-7 032 812,98	-2 681 170,62
D. Pozostałe przychody operacyjne	14 251 665,83	16 315 734,86
I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00
II. Dotacje	11 620 855,69	14 108 075,76
III. Pokrycie amortyzacji	1 544 073,90	1 997 189,21
IV. Inne przychody operacyjne SKARBNIK GMINY	1 086 736,24	210 469,89

mgr Beata Polarska
(główny księgowy)

2011-04-28
(rok, miesiąc, dzień)
2592B457929EF259

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY
(Kierownik jednostki)

E.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	460 816,91
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych	0,00	0,00
II.	Pozostałe koszty operacyjne	0,00	460 816,91
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	7 218 852,85	13 173 747,33
G.	Przychody finansowe	360 786,68	261 111,39
I.	Dywidendy i udziały w zyskach	0,00	0,00
II.	Odsetki	249 073,69	197 737,23
III.	Inne	111 712,99	63 374,16
H.	Koszty finansowe	156 239,04	479 591,04
I.	Odsetki	156 237,39	479 591,04
II.	Inne	1,65	0,00
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)	7 423 400,49	12 955 267,68
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I. - J.II.)	0,00	0,00
I.	Zyski nadzwyczajne	0,00	0,00
II.	Straty nadzwyczajne	0,00	0,00
K.	Zysk (strata) brutto (I +- J)	7 423 400,49	12 955 267,68
L.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych	0,00	0,00
N.	Zysk (strata) netto (K - L - M)	7 423 400,49	12 955 267,68

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Stolarska
(główny księgowy)

BeSTia


2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

2592B457929EF259

mgr up. Wiesław

mgr Ryszard Radwan
(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Gminy Jabłonna ul. Modlińska 152 05-110 JABŁONNA	BILANS z wykonania budżetu państwa, jednostki samorządu terytorialnego Gmina JABŁONNA sporządzony na dzień 31-12-2010 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie
Numer identyfikacyjny REGON 000536309		Wysłać bez pisma przewodniego Wpłynęło dnia 28.04.2011 8B1EF45076223E1C podpis: 

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I Środki pieniężne	3 788 053,41	4 837 230,70	I Zobowiązania	12 074 773,07	12 906 029,13
I.1 Środki pieniężne	3 788 053,41	4 837 230,70	I.1 Zobowiązania finansowe	12 059 115,58	12 905 896,57
I.1.1 Środki pieniężne budżetu	3 788 053,41	4 837 230,70	I.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	0,00	0,00
I.1.2 Środki pieniężne funduszy pomocowych	0,00	0,00	I.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	12 059 115,58	12 905 896,57
I.1.3 Pozostałe środki pieniężne	0,00	0,00	I.2 Zobowiązania wobec budżetów	15 390,94	30,56
II Należności i rozliczenia	594 003,13	683 361,03	I.3 Pozostałe zobowiązania	266,55	102,00
II.1 Należności finansowe	0,00	0,00	II Aktywa netto budżetu	-8 368 230,53	-8 108 229,40
II.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	0,00	0,00	II.1 Nadwyżka (+) lub niedobór (-) wykonania budżetu	-9 800 977,75	51 961,13
II.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	0,00	0,00	II.1.1 Nadwyżka budżetu (+)	0,00	260 001,13
II.2 Należności od budżetów	582 424,68	683 361,03	II.1.2 Niedobór budżetu (-)	-9 800 977,75	0,00
II.3 Pozostałe należności i rozliczenia	11 578,45	0,00	II.1.3 Niewykonane wydatki (-)	0,00	-208 040,00
III Inne aktywa	0,00	0,00	II.1.4 Wynik na funduszach pomocowych (+,-)	0,00	0,00
			II.2 Wynik na operacjach niekasowych (+,-)	0,00	0,00
			II.3 Rezerwa na niewygasające wydatki	0,00	208 040,00
			II.4 Fundusze pomocowe (bez pozycji 1.4)	0,00	0,00
			II.5 Środki z prywatyzacji	0,00	0,00
			II.6 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)	1 432 747,22	-8 368 230,53
			III Inne pasywa	675 514,00	722 792,00

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Szolarska

2011-04-27

rok, miesiąc, dzień

(główny księgowy budżetu państwa, skarbnik)

BeSTia

8B1EF45076223E1C

z up. WOJTA

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

(minister, członkowie zarządu)

Suma aktywów	4 382 056,54	5 520 591,73	Suma pasywów	4 382 056,54	5 520 591,73

Informacje uzupełniające:

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Stolarska

2011-04-27

(główny księgowy budżetu państwa, skarbnik)

rok, miesiąc, dzień

BeSTia

8B1EF45076223E1C


sup. WOJTA

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

(minister, członkowie zarządu)

)

)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Gminy Jabłonna ul. Modlińska 152 05-110 JABŁONNA Numer identyfikacyjny REGON 000536309	Zestawienie zmian w funduszu jednostki Sprawozdanie łączne jednostek budżetowych sporządzone na na dzień 31-12-2010 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Wpłynęło dnia 28.04.2011 Wysłać bez pisma przewodniego podpis..... BBF22EBA822CFFA 
	Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początku okresu (BO)	59 299 666,48	79 083 956,10
II. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	93 619 994,57	74 867 314,15
II.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	26 864 617,32	22 285 033,74
II.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	51 766 243,43	43 458 867,58
II.3. Dotacje, środki na inwestycje, odpisy z wyniku finansowego na inwestycje	11 981 748,74	5 892 616,33
II.4. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
II.5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje	3 000 485,08	2 854 471,00
II.6. Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	0,00	0,00
II.7. Środki obrotowe otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
II.8. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	7 044,50
II.9. Inne zwiększenia	6 900,00	369 281,00
III. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	73 835 704,95	75 996 904,87
III.1. Strata za rok ubiegły	12 382 451,74	14 861 633,25
III.2. Zrealizowane dochody budżetowe	40 708 052,71	43 718 868,71
III.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00
III.4. Dotacje i środki na inwestycje	18 387 154,37	13 209 094,58
III.5. Pokrycie amortyzacji	1 544 073,90	1 997 189,21
III.6. Aktualizacja środków trwałych	0,00	0,00
III.7. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji	794 637,35	431 857,82
III.8. Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	0,00	0,00
III.9. Środki obrotowe przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00
III.10. Inne zmniejszenia	19 334,88	1 778 261,30
IV. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ) (poz. I+II-III)	79 083 956,10	77 954 365,38
V. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	7 423 400,49	12 955 267,68
V.1. zysk netto	22 285 033,74	29 030 836,67

SKARBNIK GMINY

 mgr Beata Szolarska
 (główny księgowy)

BeSTia

2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

BBF22EBA822CFFA

sup. WÓJTA

 mgr Elżbieta Radwan
 (kierownik jednostki)

V.2.	strata netto (-)	-14 861 633,25	-16 075 568,99
VI.	Nadwyżka dochodów własnych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych zakładów budżetowych, odpisy z wyniku finansowego gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych	0,00	0,00
VII.	Fundusz (poz. IV+,-V-VI)	86 507 356,59	90 909 633,06

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Stolarska
(główny księgowy)

BeSTia

2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

BBF22EBA8222CFFA


z up. WOJTA

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

(kierownik jednostki)

()

()

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Urząd Gminy Jabłonna ul.Modlińska 152 05-110 JABŁONNA	<div style="text-align: center;"> BILANS jednostki budżetowej </div> <div style="text-align: center;"> sporządzony na dzień 31-12-2010 r. </div>	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Wpłacono dnia 28.04.2011 Wysłać bez pisma przewodniego 08D41C2D5CDCFD0C 
Numer identyfikacyjny REGON 000536309		

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	85 279 463,29	90 263 979,17	A Fundusz	86 507 356,59	90 909 633,06
A.I Wartości niematerialne i prawne	117 499,41	93 949,15	A.I Fundusz jednostki	79 083 956,10	77 954 365,38
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	84 941 502,35	89 936 770,83	A.II Wynik finansowy netto	7 423 400,49	12 955 267,68
A.II.1 Środki trwałe	71 208 955,69	85 645 986,50	A.II.1.1 Zysk netto (+)	22 285 033,74	29 030 836,67
A.II.1.1 Grunty	30 125 924,02	32 463 311,20	A.II.1.2 Strata netto (-)	-14 861 633,25	-16 075 568,99
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	40 546 208,69	52 758 831,24	A.III Nadwyżka środków obrotowych (-)	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	452 153,92	352 936,75	A.IV Odpisy z wyniku finansowego (-)	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	17 598,30	15 377,04	A.V Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.5 Inne środki trwałe	67 070,76	55 530,27	A.VI Inne	0,00	0,00
A.II.2 Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)	13 732 546,66	4 290 784,33	B Fundusz celowe	11 038,67	0,00
A.II.3 Środki przekazane na poczet inwestycji	0,00	0,00	B.1.1 Terenowy Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych	0,00	0,00
A.III Należności długoterminowe	213 661,53	226 459,19	B.1.2 Wojewódzki Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	6 800,00	6 800,00	B.1.3 Fundusz Socjalny Wsi	0,00	0,00
A.IV.1.1 Akcje i udziały	6 800,00	6 800,00	B.1.4 Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV.1.2 Papiery wartościowe długoterminowe	0,00	0,00	B.1.5 Gminny Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	0,00	0,00
A.IV.1.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	B.1.6 Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	0,00	0,00
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	B.1.7 Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	11 038,67	0,00

SKARBNIK GMINY

mgr Beata Koblarska
(główny księgowy)

BeSTia

2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

08D41C2D5CDCFD0C

* up. WÓJTA

mgr Elżbieta Radziejewska
SEKRETARZ GMINY

(kierownik jednostki)

Aktywa obrotowe	3 583 263,93	3 260 662,85	C Zobowiązania długoterminowe	0,00	0,00
B.I Zapasy	7 070,12	26 683,09	D Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne	2 130 670,43	2 388 549,77
B.I.1.1 Materiały	7 070,12	26 683,09	D.I Zobowiązania krótkoterminowe	1 701 142,99	1 930 070,12
B.I.1.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.I.1.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	52 694,75	137 139,39
B.I.1.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.I.1.2 Zobowiązania według budżetów	216 037,07	460 402,22
B.I.1.4 Towary	0,00	0,00	D.I.1.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	226 489,92	224 904,20
B.II Należności krótkoterminowe	3 137 072,80	2 991 028,54	D.I.1.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	724 022,31	794 708,29
B.II.1.1 Należności z tytułu dostaw i usług	4 518,83	6 532,66	D.I.1.5 Pozostałe zobowiązania	204 661,73	120 068,16
B.II.1.2 Należności od budżetów	58 528,72	24 945,02	D.I.1.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	265 777,87	192 847,86
B.II.1.3 Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych	0,00	0,00	D.I.1.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	11 459,34	0,00
B.II.1.4 Pozostałe należności	3 074 025,25	2 959 550,86	D.I.1.8 Rezerwy na zobowiązania	0,00	0,00
B.II.1.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	0,00	0,00	D.II Fundusze specjalne	429 527,44	458 479,65
B.III Środki pieniężne	439 121,01	242 951,22	D.II.1.1 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	429 527,44	458 479,65
B.III.1.1 Środki pieniężne w kasie	0,00	0,00	D.II.1.2 Inne fundusze	0,00	0,00
B.III.1.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	439 121,01	242 951,22	E Rozliczenia międzyokresowe	213 661,53	226 459,19
B.III.1.3 Inne środki pieniężne	0,00	0,00	E.I Rozliczenia międzyokresowe przychodów	213 661,53	226 459,19
B.IV Krótkoterminowe papiery wartościowe	0,00	0,00	E.II Inne rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00
B.V Rozliczenia międzyokresowe	0,00	0,00	F Inne pasywa	0,00	0,00
C Inne aktywa	0,00	0,00			
Suma aktywów	88 862 727,22	93 524 642,02	Suma pasywów	88 862 727,22	93 524 642,02

A. Objaśnienie - wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.

B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:

SKARNOŚĆ GMINY

mgr Beata Molarska

(główny księgowy)

BeSTia

2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

08D41C2D5CDCFD0C

mgr Wojciech Radziewicz

(kierownik jednostki)

Symbol	Opis	Wartość
1.	umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	261 747,11
2.	umorzenie środków trwałych	9 175 553,92
3.	umorzenie pozostałych środków trwałych	1 900 390,76
4.	odpisy aktualizujące należności	460 251,09
5.	umorzenie wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo	135 765,89
6.	umorzenie zbiorów bibliotecznych	149 791,55

SKARBNIA GMINY

mgr Beata Stolarska

(główny księgowy)

2011-04-28

(rok, miesiąc, dzień)

z up. WÓJTA

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

(kierownik jednostki)

BeSTia

08D41C2D5CDCFD0C

)

)

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.09.2011

Jabłonna dnia: 09.05.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.42.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 9 maja 2011 roku

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

**1. Budowa oświetlenia chodnika w pasie drogi wojewódzkiej
nr 630 – etap I**

§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. Iwona Wołoch	Członek komisji
4. Andrzej Kiljan	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana : Grażyna Woźnicka

§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 w szczególności 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.

WÓJ/T
Mł
Olga Muniak

**Zarządzenie Nr 44/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 20 maja 2011r.**

w sprawie: powołania Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 69 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§1.

W celu zapewnienia skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna powołuję Zespół do spraw zarządzania ryzykiem w składzie:

- 1) Audytor Wewnętrzny – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Sekretarz Gminy – Członek Zespołu,
- 3) Skarbnik Gminy – Członek Zespołu,
- 4) Pełnomocnik Wójta ds. Społecznych – Członek Zespołu,
- 5) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju – Członek Zespołu,
- 6) Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu – Członek Zespołu,
- 7) Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Członek Zespołu,
- 8) Kierownik Referatu Ładu Przestrzennego – Członek Zespołu,
- 9) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska – Członek Zespołu,
- 10) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej – Członek Zespołu.

§2.

Do zadań Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem należy w szczególności:

- 1) opracowanie i aktualizacja procedury zarządzania ryzykiem,
- 2) podejmowanie oraz koordynacja działań w zakresie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna,
- 3) budowanie świadomości na temat zagrożeń mogących wystąpić wewnątrz i na zewnątrz urzędu mających wpływ na realizację celów i zadań,
- 4) proponowanie procedur ograniczających ryzyko,
- 5) sporządzanie innych raportów na wniosek kierownika jednostki w zakresie zarządzania ryzykiem.

§3.

1. Zespół, o którym mowa w §1 wykonuje swoje zadania zbierając się cyklicznie, przynajmniej dwa razy w roku, w oparciu o opracowany na pierwszym posiedzeniu w danym roku harmonogram zebrań w powiązaniu z tematyką prac oraz z podziałem zadań dla poszczególnych członków zespołu.
2. Zebrania Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
3. Z każdego zebrania Zespołu sporządzany jest protokół.

§4.

Szczegółową procedurę zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna określa Zarządzenie Nr 80/2010 z dnia 30 sierpnia 2010 roku.

§5.

Praca w Zespole jest wykonywana w ramach obowiązków służbowych, w godzinach pracy Urzędu.

§ 6.

Realizację niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. WÓJTA

mgr Tadeusz Kosiński
Przewodniczący Zespołu

DOKWITOWANIE ZARZĄDZENIA

- 1) *Stallholder Rudolf*
- 2) *[Signature]*
- 3) *[Signature]*
- 4) *[Signature]*
- 5) *42 [Signature]*
- 6) *[Signature] 20110520*
- 7) *[Signature]*
- 8) *Sadomine U. 23.05.2011.*
- 9) *Quene 20.05.2011*
- 10) *[Signature]*

**Zarządzenie Nr 44/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 20 maja 2011r.**

w sprawie: powołania Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 69 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§1.

W celu zapewnienia skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna powołuję Zespół do spraw zarządzania ryzykiem w składzie:

- 1) Audytor Wewnętrzny – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Sekretarz Gminy – Członek Zespołu,
- 3) Skarbnik Gminy – Członek Zespołu,
- 4) Pełnomocnik Wójta ds. Społecznych – Członek Zespołu,
- 5) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju – Członek Zespołu,
- 6) Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu – Członek Zespołu,
- 7) Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Członek Zespołu,
- 8) Kierownik Referatu Ładu Przestrzennego – Członek Zespołu,
- 9) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska – Członek Zespołu,
- 10) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej – Członek Zespołu.

§2.

Do zadań Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem należy w szczególności:

- 1) opracowanie i aktualizacja procedury zarządzania ryzykiem,
- 2) podejmowanie oraz koordynacja działań w zakresie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna,
- 3) budowanie świadomości na temat zagrożeń mogących wystąpić wewnątrz i na zewnątrz urzędu mających wpływ na realizację celów i zadań,
- 4) proponowanie procedur ograniczających ryzyko,
- 5) sporządzanie innych raportów na wniosek kierownika jednostki w zakresie zarządzania ryzykiem.

§3.

1. Zespół, o którym mowa w §1 wykonuje swoje zadania zbierając się cyklicznie, przynajmniej dwa razy w roku, w oparciu o opracowany na pierwszym posiedzeniu w danym roku harmonogram zebrań w powiązaniu z tematyką prac oraz z podziałem zadań dla poszczególnych członków zespołu.
2. Zebrania Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
3. Z każdego zebrania Zespołu sporządzany jest protokół.

§4.

Szczegółową procedurę zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Jabłonna określa Zarządzenie Nr 80/2010 z dnia 30 sierpnia 2010 roku.

§5.

Praca w Zespole jest wykonywana w ramach obowiązków służbowych, w godzinach pracy Urzędu.

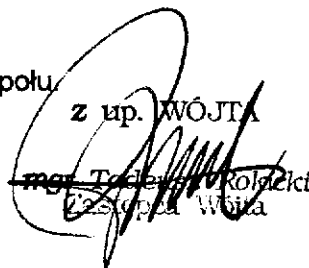
§ 6.

Realizację niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. WÓJTA


mgr Tadeusz Kolański
Zastępca Wójta

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.11.2011

Jabłonna dnia: 20.05.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.45.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 20 maja 2011 roku

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

Koszenie traw na terenie wsi Jabłonna i Chotomów

§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. Piotr Karolak | Przewodniczący komisji |
| 2. Krystyna Jakubiak | Sekretarz komisji |
| 3. Włodzimiera Magierska - Sowa | Członek komisji |

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołany: Piotr Karolak

§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 w szczególności 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
Młg
Olga Muniak

ZARZĄDZENIE Nr 46/2011

Wójt Gminy Jabłonna

z dnia 25 maja 2011 roku

w sprawie: zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy Jabłonna na rok 2011

Na podstawie: art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.257 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

Zwiększa się plan dochodów budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę 1 039 zł, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	TREŚĆ	Zwiększenia
	RAZEM, z tego:	1 039
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	1 039
	<i>Pozostała działalność</i>	<i>1 039</i>
	Dochody bieżące, w tym	1 039
	-dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1 039

§ 2

Zwiększa się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę 1 039 zł, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	1 039
010		ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	1 039
	01095	<i>Pozostała działalność</i>	<i>1 039</i>
		Wydatki bieżące, w tym	1 039
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	1 039

§ 3

Zmienia się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę 39 zł, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zmniejszenie	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	39	39
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	39	39
	80101	<i>Szkoły podstawowe</i>	<i>39</i>	-
		Wydatki bieżące, w tym	39	-
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	39	-

	80195	Pozostała działalność	-	39
		Wydatki bieżące, w tym	-	39
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	39

§ 4

Po uwzględnieniu zmian wprowadzonych § 1, § 2 tabela Nr 3 do Uchwały Nr IV/21/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. Rady Gminy Jabłonna w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2011 otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WÓJT
my
Olga Muniak

U Z A S A D N I E N I E
do Zarządzenia Nr 46/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25 maja 2011 roku

Zwiększenie planu dochodów i wydatków budżetowych o kwotę 1 039 zł, z tego:

Dział 010, Rozdział 01095

1.039 zł - zwiększenie planu dochodów i wydatków bieżących z przeznaczeniem na zwrot części podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych oraz pokrycie kosztów postępowania w sprawie jego zwrotu poniesionych przez gminę, zgodnie z decyzją Nr 39 Wojewody Mazowieckiego.

) Zmiana planu wydatków budżetowych o kwotę 39 zł, z tego:

Dział 801, Rozdział 80101, 80195

39 zł – zmiana planu wydatków w związku z przeliczeniem środków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych do wysokości odpisu na jednego emeryta na 2011 rok w Szkole Podstawowej w Jabłonie.

)



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 46/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25 maja 2011 roku

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI
NA 2011 ROK**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI	
				Kwota dotacji		Wydatki bieżące	
1	2	3	4	5		6	
		Razem		2 166 846		2 166 846	
010	ROLNICTWO I LEŚNICTWO			1 039		1 039	
	01095 Pozostała działalność			1 039		1 039	
		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	1 039			
		Zakup usług pozostałych				21	
		Różne opłaty i składki				1 018	
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA			80 035		80 035	
	75011 Urzędy wojewódzkie			63 490		63 490	
		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	63 490			
		Wynagrodzenia osobowe pracowników				49 856	
		Dodatkové wynagrodzenie roczne				4 154	
		Składki na ubezpieczenia społeczne				8 156	
		Składki na Fundusz Pracy				1 324	

75056	Spis powszechny i inne			16 545	16 545
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Główny Urząd Statystyczny	16 545		
	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń			13 438	
	Składki na ubezpieczenia społeczne			2 030	
	Składki na Fundusz Pracy			277	
	Zakup materiałów i wyposażenia			800	
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA		2 383	2 383	
	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		2 383	2 383	
75101	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	2 383		
	Składki na ubezpieczenia społeczne			307	
	Składki na Fundusz Pracy			50	
	Wynagrodzenia bezosobowe			2 026	
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA		200	200	
	Obrona cywilna		200	200	
75414	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	200		
	Zakup materiałów i wyposażenia			200	
852	POMOC SPOŁECZNA		2 083 189	2 083 189	
	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego		2 042 000	2 042 000	
85212	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	2 042 000		
	Świadczenia społeczne			1 944 124	
	Wynagrodzenia osobowe pracowników			36 000	
	Dodatkové wynagrodzenie roczne			3 060	

	85213	Składki na ubezpieczenia społeczne			45 052
		Składki na Fundusz Pracy			1 067
		Wynagrodzenia bezosobowe			3 500
		Zakup materiałów i wyposażenia			500
		Zakup usług pozostałych			6 812
		Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			1 105
		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			780
		Składki na ubezpieczenie zdrowotne		7 400	7 400
		Składki na ubezpieczenie zdrowotne		7 400	7 400
	85219	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki		7 400
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami			7 400
	85217	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	4 099	4 099
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami			4 099
	85278	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		29 690	29 690
		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	29 690	29 690
		Świadczenia społeczne			29 690
		Świadczenia społeczne			29 690

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	560
	75011	Urzędy wojewódzkie	560
852		POMOC SPOŁECZNA	50 000
	85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	50 000

()

)

K.0050.47.2011

**Zarządzenie Nr 47
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 1 czerwca 2011 roku**

w sprawie: powołania komisji przetargowej do wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż prawa własności nieruchomości gruntowej stanowiącej działkę niezabudowaną nr 645/53 położoną we wsi Jabłonna

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz § 8 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108, ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ustalam skład komisji przetargowej do wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż prawa własności n. wymienionej nieruchomości gruntowej tj. niezabudowanej działki gruntu nr 645/53 o pow. 0,0250 ha, położonej we wsi Jabłonna, stanowiącej część nieruchomości uregulowanej w księdze wieczystej KW WA1L/0009611/2 w n/w osobach zwanej dalej Komisją Przetargową:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 1. Tomasz Góralski | – przewodniczący, |
| 2. Włodzimierz Kowalik | – członek, |
| 3. Halina Zwierzchlewska | – członek, |
| 4. Agata Lindner | – członek, |
| 5. Tomasz Wodzyński | – członek |
| 6. Tadeusz Rokicki | – członek |
| 7. Alicja Gawrońska | – członek |

§2


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

§4

Zarządzenie sporządzono w dziewięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem :
1 egz. – a/a , 1 egz. – a/a do sprawy znak GN.72241/04/10, 7 egz. – odpowiednio dla powołanych wyżej osób.


Olga Muniak

WÓJT GMINY JABŁONNA

05-110 Jabłonna

ul. Modlińska 152

W.0050.48.2011

ZARZĄDZENIE Nr 48/2011

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 1 czerwca 2011 roku

w sprawie: zmian w planie wydatków budżetu Gminy Jabłonna na rok 2011

Na podstawie: art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.257 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

Zmienia się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę 18 500 zł, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zmniejszenie	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	18 500	18 500
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	1 500	1 500
	80101	Szkoły podstawowe	1 500	-
		Wydatki bieżące, w tym	1 500	-
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	1 500	-
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	-	1 500
		Wydatki bieżące, w tym	-	1 500
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	1 500
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	17 000	17 000
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	17 000	-
		Wydatki bieżące, w tym	17 000	-
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	17 000	-
	90095	Pozostała działalność	-	17 000
		Wydatki bieżące, w tym	-	17 000
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	17 000

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

sup. WÓJTA
mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

U Z A S A D N I E N I E
do Zarządzenia Nr 48/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 1 czerwca 2011 roku

Zmiana planu wydatków budżetowych o kwotę 18.500 zł, z tego:

Dział 801, Rozdział 80101, 80146

1.500 zł – zmiana planu wydatków związanych ze szkoleniem nauczycieli w Szkole Podstawowej w Chotomowie.

Dział 900, Rozdział 90003, 90095

17.000 zł – zmiana planu wydatków w związku z przygotowaniem bezpiecznego podłoża na placach zabaw w Gminie Jabłonna.


z up. WÓJTA
mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

W.0050,48.2011

ZARZĄDZENIE NR 49
WÓJTA GMINY JABŁONNA
z dnia ...6.06.2011...

w sprawie: instrukcji dotyczącej przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu obowiązująca w Urzędzie Gminy Jabłonna.

Na podstawie art. 15 a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276 z późn. zm.)

Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się instrukcję w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, jako obowiązującą w Urzędzie Gminy Jabłonna

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. WÓJTA
mgr Adam Rókiel
Zastępca Wójta

Olaf Wietem
6.06.2011
PH/...

SEKRETARZ GMINY
mgr Elżbieta Radwan

RADCA PRAWNY
mgr Alicja Gawrońska
(nr Wra-4342)

)

)

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 49
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 06.06.2011...

INSTRUKCJA
w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania
terroryzmu obowiązująca
w Urzędzie Gminy Jabłonna

§ 1

Podstawą opracowania niniejszej Instrukcji postępowania jest przepis art.15 a ustawy z dnia 16 listopada 2000 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu(j.t. Dz.U. z 2010 r. Nr 46, poz.276 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie** – dotyczy to ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276 ze zm.),
- **kodeksie karnym** – dotyczy to ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- **jednostce** – oznacza to Urząd Gminy,
- **kierownika jednostki** – oznacza to Wójta Gminy,
- **GIIF** – oznacza to Generalnego Inspektora Informacji Finansowej

§ 3

Pracownicy jednostki właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków, winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień. Fakt zapoznania się z przepisami zawartymi w instrukcji winien być potwierdzony na specjalnym oświadczeniu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 4

Pracownicy jednostki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych obowiązani są do zwracania uwagi na:

- 1) nietypowe transakcje związane z nabyciem majątku komunalnego,
- 2) umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, realizowane na warunkach odbiegających od istniejących standardów,
- 3) nietypowe zachowania i czynności podejmowane przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, polegające między innymi na oferowaniu przez nich warunków wykonania zamówienia, rażąco odbiegających od oferowanych przez innych oferentów,
- 4) przypadki dokonywania przez podatników nadpłat podatków i ewentualnego ich wycofywania,
- 5) udział kontrolowanych jednostek w nietypowych przedsięwzięciach, szczególnie z udziałem kapitału zagranicznego,
- 6) dokonywanie wpłaty znacznych kwot gotówką, np. tytułem zapłaty za nabyte mienie komunalne,
- 7) dokonywanie wpłaty należności gotówką w ratach (kilkakrotnie), w tym samym dniu.

§ 5

1. Pracownicy jednostki obowiązani są:

- 1) dokonywać analizy i oceny realizowanych transakcji w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy, w których istnieje podejrzenie popełnienia prania pieniędzy i finansowania terroryzmu,
- 2) sporządzać potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 169 a lub 299 Kodeksu karnego,
- 3) zebrać dostępne informacje o osobach przeprowadzających te transakcje,

4) dokonać opisu transakcji, o których mowa wyżej wraz z uzasadnieniem, że zachodzą okoliczności wskazane w art. 15a ust. 1 ustawy i istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF, przedkładając projekt jego powiadomienia.

3. Wzór powiadomienia GIIF stanowi Załącznik Nr 2, do niniejszej Instrukcji.

§ 6

1. Koordynator ds. współpracy z GIIF, uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez pracownika, przedstawia kierownikowi jednostki projekt powiadomienia GIIF, zawierający opis ujawnionych okoliczności wraz z przyczynami, dla których uznano, że istnieje podejrzenie popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu. W przypadku stwierdzenia braku zasadności powiadomienia GIIF – koordynator sporządza uzasadnienie swojego stanowiska i przedstawia kierownikowi jednostki, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.

2. Kopie powiadomienia GIIF wraz z dokumentacją oraz projekty powiadomień są ewidencjonowane w prowadzonym przez koordynatora rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.

3. Dostęp do rejestru i dokumentacji w sprawie powiadomienia GIIF mają:

- 1) Kierownik jednostki,
- 2) Zastępca kierownika jednostki
- 3) Sekretarz Gminy,
- 4) Skarbnik Gminy,
- 5) Koordynator.

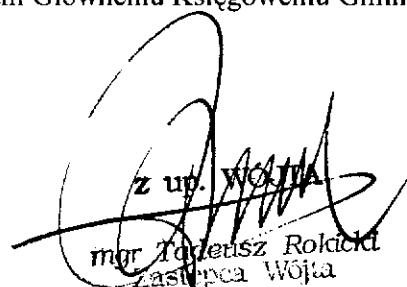
§ 7

Koordynator odpowiada za realizację zadań wynikających z art. 15 i art. 15a ustawy. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
- 2) przeprowadzenie szkoleń pracowników jednostki w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF,
- 4) okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu

§ 8

Funkcję koordynatora ds. współpracy z GIIF powierzam Głównemu Księgowemu Gminy.


Z up. Wójta
mgr Tadeusz Rolicki
Zastępca Wójta

Załącznik Nr 1 do
Instrukcji przyjętej zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna
Nr.....z dnia..... w sprawie
przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu
terroryzmu

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(łam) do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady określone w instrukcji oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z treścią niniejszej instrukcji podległych mi pracowników.

Wykaz stanowisk organizacyjnych jednostki

którym przekazano egzemplarze „Instrukcji w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”

L. p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

)

)

Załącznik Nr 2 do
Instrukcji przyjętej zarządzeniem Wójta Gminy Jabłonna
Nr.....z dnia..... w sprawie
przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu
terroryzmu

Generalny Inspektor Informacji Finansowej
Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa

Powiadomienie o podejrzeniu o popełnieniu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu

) W związku z art. 15a ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu
pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 46, poz. 276 z późn. zm.)
powiadamiam, że: w trakcie kontroli / w wyniku analizy*

.....
.....

*(Uwaga! Należy wymienić rodzaj dokumentów analizowanych przez pracowników, będących podstawą powiadomienia
GIIF) zaistniało uzasadnione podejrzenie popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu*

Opis ustaleń:

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

*(Uwaga! Opis ustaleń powinien - w miarę możliwości zawierać dane, wymienione w art. 12 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy,
a ponadto wskazane w art. 9 ust. 2 ustawy.)*

załączniki:

) *(Uwaga! Zgodnie z art. 15a ust. 1 pkt 2 należy załączyć potwierdzone kopie dokumentów dotyczących transakcji, co do
których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299
Kodeksu karnego oraz informacje o osobach przeprowadzających te transakcje. Natomiast zgodnie z art. 15a ust. 4
powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 3, powinno zawierać w szczególności opis ujawnionych okoliczności wraz
z przyczynami, dla których zawiadamiający uznał, że mogą one wskazywać na prowadzenie działań mających na
celu popełnienie przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego.)*

- niepotrzebne skreślić

)

)

[illegible]

[illegible]

)

)

)

)

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.12.2011
ZP.271.12.2011
ZP.271.12.2011

Jabłonna dnia: 08.06.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.52.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 8 czerwca 2011 roku

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

1. odpłatne wykonywanie usług przewozowych w zakresie dowożenia i odwożenia uczniów na zajęcia szkolne i pozalekcyjne do Szkoły Podstawowej w Jabłonie i Publicznego Gimnazjum w Jabłonie na podstawie zakupu biletów miesięcznych
2. odpłatne wykonywanie usług przewozowych w zakresie dowożenia i odwożenia uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jabłonna do Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie
3. odpłatne wykonywanie usług przewozowych w zakresie dowożenia i odwożenia uczniów niepełnosprawnych z terenu Gminy Jabłonna do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 12, ul. Bełska 5, 02-638 Warszawa

§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. Seweryn Kosiorek	Przewodniczący komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Joanna Grabiec	Członek komisji
4. Andrzej Kiljan	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołany: Seweryn Kosiorek

)

)

§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 w szczególności 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.

z pp. WOJTA
mgr Jacek Rokicki
Zastępca Wójta

)

)

WÓJT GMINY JABŁONNA

05-110 Jabłonna

ul. Modlińska 132

Nr. 0050.53.2011

ZARZĄDZENIE Nr 53/2011

Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 17 czerwca 2011 roku

w sprawie: sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z rozdziałem 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz § 21, 23, § 25 ust.3, § 26 ust.5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010r. Nr 128, poz. 861 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam instrukcję sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Jabłonna stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam wykaz jednostek objętych skonsolidowanym bilansem Gminy Jabłonna stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wprowadzam wykaz druków, które stanowią dokumentację konsolidacyjną stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Jabłonna oraz głównego księgowego Urzędu Gminy w Jabłonie do:

- dokonywania na dzień bilansowy inwentaryzacji wszystkich sald należności i zobowiązań występujących pomiędzy jednostkami objętymi bilansem skonsolidowanym,
- sporządzania wykazu zobowiązań i należności do konsolidacji między jednostkami organizacyjnym Gminy Jabłonna objętych bilansem skonsolidowanym.

§ 5

Zobowiązuję Skarbnika Gminy Jabłonna do sporządzenia skonsolidowanego bilansu Gminy Jabłonna w terminie do 30 czerwca 2011 roku.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. WÓJTA
mgr Tadeusz Kociński
Zastępca Wójta

)

)

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA SKONSOLIDOWANEGO BILANSU GMINY JABŁONNA

1. Jednostką dominującą jest Gmina Jabłonna – sprawująca kontrolę lub współkontrolę nad inną jednostką, uprawniona do kierowania polityką finansową i operacyjną innych jednostek (zależnych) w sposób samodzielny lub przez wyznaczone przez siebie osoby lub jednostki. Jednostkami zależnymi są jednostki kontrolowane przez jednostkę dominującą.
2. Dniem bilansowym jest ostatni dzień roku kalendarzowego.
3. Konsolidacja to łączenie sprawozdań finansowych jednostek tworzących grupę kapitałową przez sumowanie odpowiednich pozycji sprawozdań finansowych jednostki dominującej oraz jednostek zależnych, z uwzględnieniem niezbędnych wyłączeń i korekt. W wyniku konsolidacji sprawozdań finansowych powstaje bilans skonsolidowany Gminy Jabłonna.
Grupa kapitałowa to Gmina Jabłonna jako jednostka samorządu terytorialnego, czyli jednostka dominująca, wraz z jednostkami zależnymi.
4. Konsolidacją są objęte: bilans z wykonania budżetu Gminy Jabłonna, jednostkowe bilanse jednostek budżetowych, bilanse instytucji kultury - Gminnego Centrum Kultury i Sportu i Gminnej Biblioteki Publicznej oraz bilans Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie. Jednostki wchodzi w skład samorządowego sektora finansów publicznych.
5. Jednostka dominująca – Gmina Jabłonna – sporządza bilans skonsolidowany grupy kapitałowej, zestawiony w taki sposób, jakby grupa kapitałowa stanowiła jedną jednostkę.
Bilanse jednostek wchodzących w skład jednostki dominującej łączy się poprzez dodawanie poszczególnych pozycji bilansowych tych jednostek.
Poszczególne aktywa i pasywa bilansów jednostkowych (w kolumnie stan na początek i na koniec roku) należy dostosować odpowiednio do aktywów i pasywów wykazanych we wzorze skonsolidowanego bilansu stanowiącego Załącznik Nr 10 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek

)

)

samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Należy dokonać korekt i wyłączeń w celu wyeliminowania skutków finansowych wzajemnych zdarzeń gospodarczych, szczególnie w zakresie rozrachunków (zobowiązań, należności) oraz innych aktywów i pasywów (środki trwałe, zapasy, materiały itp.) stosując zasady rozdziału 6 ustawy rachunkowości. Dokonując korekt i wyłączeń należy zwrócić uwagę na wzajemne powiązania jednostek budżetowych z pozostałymi organizacjami wymienionymi w załączniku Nr 3 do zarządzenia.

6. Dane jednostek zależnych łączy się z danymi jednostki dominującej metodą konsolidacji pełnej.

Metoda konsolidacji pełnej polega na sumowaniu, w pełnej wartości, poszczególnych pozycji bilansowych jednostki dominującej i jednostek zależnych, a następnie na dokonaniu wyłączeń i innych korekt.

Wyłączeniu podlega wyrażona w cenie nabycia wartość udziałów posiadanych przez jednostkę dominującą i inne jednostki objęte konsolidacją w jednostkach zależnych z tą częścią, wycenionych według wartości godziwej aktywów netto jednostek zależnych, która odpowiada udziałowi jednostki dominującej i innych jednostek grupy kapitałowej objętych konsolidacją w jednostkach zależnych.

Wyłączeniu podlegają również wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze jednostek objętych konsolidacją.

7. Skonsolidowany bilans Gminy Jabłonna jako jednostki samorządu terytorialnego sporządzany jest w złotych i groszach i przekazywany do regionalnej izby obrachunkowej w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego.
8. Bilans skonsolidowany Gminy Jabłonna podpisuje Wójt Gminy i Skarbnik Gminy.

WYKAZ JEDNOSTEK OBJĘTYCH SKONSOLIDOWANYM BILANSEM GMINY JABŁONNA

1. Jednostka dominująca – Gmina Jabłonna.
2. Jednostki zależne:
 - Jednostki budżetowe, w tym:
 - Urząd Gminy w Jabłonie,
 - Szkoła Podstawowa w Jabłonie,
 - Szkoła Podstawowa w Chotomowie,
 - Publiczne Gimnazjum w Jabłonie,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonie,
 - Pracownia Urbanistyczno-Architektoniczna w Jabłonie,
 - Przedszkole Gminne w Chotomowie.
 - Instytucje kultury, w tym:
 - Gminne Centrum Kultury i Sportu w Jabłonie,
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Jabłonie.
 - Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Jabłonie.

)

;

WYKAZ DRUKÓW STANOWIĄCYCH DOKUMENTACJĘ KONSOLIDACYJNĄ

Dokumentacja konsolidacyjna zawiera:

1. Bilans skonsolidowany sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 10 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Arkusz konsolidacyjny bilansów jednostki dominującej i jednostek zależnych w układzie pozycji bilansu skonsolidowanego przed dokonaniem wyłączeń i korekt oraz po ich dokonaniu,
3. Wykaz wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań między jednostkami wchodzącymi w skład jednostki dominującej i jednostek zależnych, który zawiera:
 - kwotę wyłączenia,
 - nazwy jednostek, których wyłączenia dotyczą,
 - opis wzajemnych należności i zobowiązań.

)

)

ZARZĄDZENIE NR 54
WÓJTA GMINY JABŁONNA
z dnia 21 czerwca 2011r.

w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna rejon ulic Listopadowej i Królewskiej we wsi Jabłonna

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz na podstawie art. 17 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:

§1

1. Uwagi wniesione do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna rejon ulic Listopadowej i Królewskiej we wsi Jabłonna rozpatruje się w sposób określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Integralną częścią zarządzenia jest załącznik nr 1 – rozstrzygnięcie Wójta Gminy Jabłonna w sprawie rozpatrzenia uwag.

§2

-) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Olga Muniak

Fręchaś
RADCA PRAWNY
mgr Andrzej Hołoga
/Nr WA 1571/

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 54
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21 czerwca 2011r.**

Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Jabłonna w sprawie rozpatrzenia uwag, o których mowa w art. 17 pkt. 11 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna rejon ulic Listopadowej i Królewskiej we wsi Jabłonna

LP.	Data wpływu uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie wójta w sprawie rozpatrzenia uwagi			Uwagi
					Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga	
1	2	4	5	6	7	8	11	
1.	20.05.2011	Zmiana kategorii drogi na publiczny ciąg pieszo-jezdny		2.KDW		x		Droga nie spełnia parametrów drogi publicznej
2.	23.05.2011	Zmiana kategorii drogi na publiczny ciąg pieszo-jezdny		2.KDW		x		Droga nie spełnia parametrów drogi publicznej
3.	24.05.2011	Jak najszybsze uchwalenie planu w kształcie jaki by wyłożony			x			
4.	26.05.2011	1. Odstąpieni od wprowadzenia ściecia drogi 1.KDD na terenie działki 2. dopuszczenie wydzielenia maksymalnie 4 lokali mieszkalnych w ramach budynku usługowo-mieszkalnego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 40% powierzchni całkowitej wszystkich budynków położonych w obrębie działki	484/15	1.KDD 2.U/MN	x			wprowadzenie na obszarze planu jedynie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
5.	30.05.2011	Zmiana kategorii drogi na publiczny ciąg pieszo-jezdny		2.KDW		x		Droga nie spełnia parametrów drogi publicznej
6.	30.05.2011	1. Wprowadzenie zapisu „zachowanie istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej w zakresie zgodnie z wydanymi prawomocnymi pozwoleniami na budowę 2. Zmiana kategorii drogi na ciąg pieszo-jezdny		5.MN	x			
				2.KDW		x		Droga nie spełnia parametrów drogi publicznej
7.	30.05.2011	1. Wprowadzenie zapisu „zachowanie istniejącej zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej w zakresie zgodnie z wydanymi prawomocnymi pozwoleniami na budowę 2. Zmiana kategorii drogi na ciąg pieszo-jezdny		5.MN	x			
				2.KDW		x		Droga nie spełnia parametrów drogi publicznej

)

)

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
W.0060.55.2011

ZARZADZENIE Nr. 55/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 20 czerwca 2011r

W sprawie: przedłożenia projektów uchwał na posiedzenie IX sesji Rady Gminy w dniu 29 czerwca 2011 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:

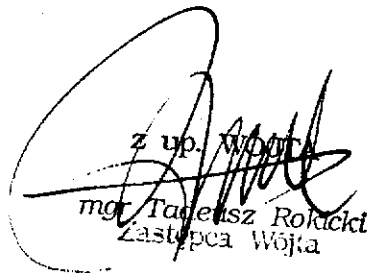
§ 1

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

1. zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2011-2022,
2. zmian w budżecie Gminy na rok 2011,
3. w sprawie emisji „obligacji komunalnych”,
4. uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Jabłonna na lata 2011-2015”
5. przedłużenia czasu obowiązywania taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę,
6. zmian Porozumienia Międzygminnego z dnia 31 grudnia 2008r

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

z up. Wójta

mgr Tadeusz Rokicki
Zastępca Wójta

Rada Gminy Jabłonna
wypłynęło dnia 20.06.11



)

)

ZARZĄDZENIE NR 56/2011

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 24 czerwca 2011 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami

§ 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. geodezji i gospodarki nieruchomościami w składzie:

- 1. Tadeusz Rokicki – przewodniczący komisji
- 2. Elżbieta Radwan - członek komisji
- 3. Tomasz Góralski - 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
Olga Muniak
Olga Muniak



)

)

W.0050.57.2011

ZARZĄDZENIE NR 57
WÓJTA GMINY JABŁONNA
z dnia 27 czerwca 2011r.

w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna części północnej wsi Skierdy - część I i III

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz na podstawie art. 17 pkt 12 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:

§1

1. Uwagi wniesione do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna części północnej wsi Skierdy – część I i III rozpatruje się w sposób określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Integralną częścią zarządzenia jest załącznik nr 1 – rozstrzygnięcie Wójta Gminy Jabłonna w sprawie rozpatrzenia uwag.

§2

-) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

Frederick
RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Notoła
/Nr WA-1571/

)

)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 57
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 27 czerwca 2011r.

Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Jabłonna w sprawie rozpatrzenia uwag, o których mowa w art. 17 pkt. 11 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jabłonna części północnej wsi Skierdy - część I i III

LP.	Data wpływu uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie wójta w sprawie rozpatrzenia uwagi			Uwagi
					Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona		
1	2	4	5	6	7	8	11	
1	31.05.2011	Jak najszybsze zatwierdzenie planu	46					
2	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			Przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową.
3	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
4	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
5	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
6	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
7	03.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
8	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x			j.w
9	06.06.2011	Przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniową intensywną MNI	47, 48	6.MN		x		

)

)

10	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
11	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
12	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
13	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
14	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
15	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
16	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
17	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
18	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
19	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
20	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
21	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
22	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

Handwritten signature

23	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
24	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
25	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
26	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
27	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
28	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
29	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
30	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
31	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
32	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
33	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
34	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
35	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

36	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
37	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
38	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
39	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
40	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
41	06.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
42	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
43	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
44	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
45	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
46	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
47	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
48	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

49	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
50	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
51	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
52	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
53	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
54	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
55	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
56	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
57	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
58	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
59	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
60	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
61	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

)

)

62	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
63	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
64	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
65	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
66	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
67	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
68	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
69	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
70	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
71	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
72	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
73	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
74	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

,

)

()

75	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
76	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
77	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
78	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
79	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
80	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
81	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
82	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
83	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
84	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
85	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
86	07.06.2011	1. przeznaczenie terenu pod zabudowę mieszkaniowo-usługową	52/90	U	x	
		2. zwężenie projektowanej drogi z 6m na 4m		2.KPJ		Obecnie droga ma minimalną szerokość 5m, droga pożarowa, jedyny dostęp dla aut ciężarowych na teren ZP.

.)

.)

		3. zmniejszenie linii zabudowy do zera z krawędzią drogi		U	x	Obecnie linia zabudowy z terenem KPJ jest na linii rozgraniczającej i 5 m od terenu KDW, tak jak na całej pierzei zabudowy. Przesunięcie linii zaburzy cały układ urbanistyczny tego terenu.
87	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	Przeznaczenie terenu pod zabudowę usługową.
88	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
89	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
90	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
91	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
92	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
93	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
94	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w
95	07.06.2011	Zmiana przeznaczenia terenu z kompleksu przemysłowego na zabudowę usługową lub usługowo-mieszkaniową		P/U	x	j.w

ZARZĄDZENIE Nr 58/2011

Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 30 czerwca 2011 roku

w sprawie: zmian w planie wydatków budżetu Gminy Jabłonna na rok 2011

Na podstawie: art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.257 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

Zmienia się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę 7 056 zł, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zmniejszenie	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	7 056	7 056
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	2 000	2 000
	75412	<i>Ochotnicze straże pożarne</i>	<i>2 000</i>	<i>2 000</i>
		Wydatki bieżące, w tym	2 000	2 000
		- świadczenia na rzecz osób fizycznych	-	2 000
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	2 000	-
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	5 056	5 056
	90003	<i>Oczyszczanie miast i wsi</i>	<i>5 056</i>	-
		Wydatki bieżące, w tym	5 056	-
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	5 056	-
	90095	<i>Pozostała działalność</i>	-	<i>5 056</i>
		Wydatki bieżące, w tym	-	5 056
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	5 056

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

)

)

U Z A S A D N I E N I E
do Zarządzenia Nr 58/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 30 czerwca 2011 roku

Zmiana planu wydatków budżetowych o kwotę 7 056 zł, z tego:

Dział 754, Rozdział 75412

2.000 zł – zmiana planu wydatków bieżących dotyczy wypłaty ekwiwalentu członkom Ochotniczej Straży Pożarnej za udział w działaniach ratowniczych.

Dział 900, Rozdział 90003, 90095

5.056 zł – zmiana planu wydatków w związku z przygotowaniem bezpiecznego podłoża na placach zabaw w Gminie Jabłonna.

)

)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a series of loops and a vertical line.

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.16.2011
ZP.271.17.2011

Jabłonna dnia: 04.07.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.59.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 4 lipca 2011 roku

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

- 1. Budowa oświetlenia ulicy Partyzantów 116-120 w Chotomowie**
- 2. Budowa oświetlenia ulicy Żeligowskiego w Chotomowie**

§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. Iwona Wołoch	Członek komisji
4. Andrzej Kiljan	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana: Grażyna Woźnicka

§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 w szczególności 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

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
W.0050.60.2011

ZARZADZENIE Nr 60/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 4 lipca 2011r

W sprawie: przedłożenia projektów uchwał na posiedzenie X sesji Rady Gminy w dniu 13 lipca 2011 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. wyrażenia zgody na nabycie nieruchomości gruntowej, położonej we wsi Chotomów w gminie Jabłonna,
2. nadania nazwy drodze wewnętrznej we wsi Janówek Drugi w gminie Jabłonna (ul. Przy Lesie),
3. wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych dla których zarządcą jest Wójt Gminy Jabłonna,
4. ustalenia regulaminu głosowania w wyborach na ławników do sądów powszechnych.
5. zasięgnięcia od Komendanta Wojewódzkiego Policji informacji o kandydatach na ławników,

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

z up. WÓJTA

mgr Elżbieta Radwan
SEKRETARZ GMINY

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
W.0050.61.2011

**Zarządzenie Nr 61/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011r**

W sprawie nadania Regulaminu Działania Komisji Przetargowych w Urzędzie Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), zarządza się, co następuje:

§ 1

) Ustala się Regulamin Działania Komisji Przetargowych w Urzędzie Gminy Jabłonna stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zarządzenie wymaga pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Jabłonna oraz pracowników samodzielnych stanowisk.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2011r.

§4

) Traci moc Zarządzenie Nr 202/I/2005 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 5 maja 2005r w sprawie nadania Regulaminu Działania Komisji Przetargowych w Gminie Jabłonna.

WÓJT
Maj
Olga Muniak

)

)

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub usługi udzielane przez Gminę Jabłonna.

§ 1.

Na podstawie art. 18 - 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078)) w sprawie powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy, nadaje do stosowania, w procedurach o zamówienia publiczne niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji przetargowej.

§ 2.

Powołanie Komisji Przetargowej

1. Skład osobowy Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją, stanowią osoby powoływane na podstawie zarządzenia Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy powołuje Komisję Przetargową do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14000 euro.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
4. Przewodniczącego Komisji Przetargowej, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i członków powołuje Wójt Gminy.

§ 3.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, rzeczoznawców i konsultantów, jeżeli zlecono ich przygotowanie.
2. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 prawa zamówień publicznych.
4. Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu Komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach Komisji osób, które nie są członkami Komisji Przetargowej.
5. Na wniosek Komisji Przetargowej, Wójt Gminy może powołać do pracy w komisji biegłego, rzeczoznawcę lub konsultanta w sprawie zamówienia publicznego.

§ 4.

Zakres pracy Komisji obejmuje:

- 1) przygotowanie propozycji procedury udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem,
- 2) przygotowanie ogłoszeń o postępowaniach, zaproszeń do składania ofert,
- 3) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, druków i dokumentów ją tworzących, udzielanie wyjaśnień, modyfikacja treści oraz wnioskowanie o przedłużenie terminu składania ofert,
- 4) publiczne otwarcie ofert, badanie i ocena oraz sporządzenie protokołu,



- 5) ocenę spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert oraz przedłożenie Wójtowi Gminy propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 6) dokonanie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 7) Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wykonawcą zamówienia.

§ 5.

1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
3. Członek Komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.
4. W celu dokumentowania wykonanych czynności wprowadza się dodatkowe formularze, których treść stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 6.

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- 1) ustalenie uprawnień i kompetencji do działania Komisji,
- 2) zwołanie pierwszego spotkania Komisji, wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
- 3) zapoznanie członków Komisji z przedmiotem zamówienia publicznego,
- 4) przewodniczenie obradom.
- 5) odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 6) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 7) w razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia lub sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów,
- 8) w przypadku nieobecności przewodniczącego, czynności określone w pkt 1-6 wykonuje zastępca przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 9) w przypadku nieobecności przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego , czynności określone w pkt 1-6 wykonuje wyznaczony przez Wójta członek Komisji Przetargowej.

§ 7.

Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

- 1) czynny udział w pracach Komisji,
- 2) rzetelne i bezstronne przygotowanie oraz opracowanie powierzonych spraw,
- 3) złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi,

- 5) wszelkie druki, formularze wraz z opracowanym stanowiskiem Członek Komisji przekazuje przewodniczącemu lub przedstawia w trakcie spotkania Komisji do wspólnego zaopiniowania,
- 6) w zakresie powierzonych zadań, każdy członek ponosi odpowiedzialność - w zakresie, w jakim powierzono mu wykonanie zadania.

§ 8.

Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

- 1) przedstawienie posiadanej dokumentacji oraz materiałów zebranych na etapie przygotowywania zamówienia,
- 2) udostępnienie na potrzeby prac Komisji aktualnych obowiązujących przepisów z zakresu przedmiotu zamówienia, z zakresu Prawa Zamówień Publicznych, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności przed jak i w okresach między spotkaniami Komisji przed osobami nieuprawnionymi,
- 4) bieżące protokołowanie oraz opieka nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania,
- 5) wydawanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) przysyłanie, wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję,
- 7) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.

§ 9.

Do zadań osób zaproszonych do prac Komisji w szczególności należy:

- 1) złożenie oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 2) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 10.

Tryb pracy Komisji

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje drogą służbową do Wójta Gminy o odwołanie członka Komisji w przypadku:
 - a) wyłączenia się członka Komisji z jej prac,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji,
 - c) naruszenia przez członka Komisji obowiązków,
 - d) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 11.

1. Komisja pracuje na podstawie planu pracy, przedstawionego przez Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Komisji.
2. Plan pracy obejmuje terminarz czynności i poszczególnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, harmonogram posiedzeń oraz podział pracy pomiędzy członków Komisji.



3. Miejsce i termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
4. Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu, głosowania i na podstawie sumy punktów oceny ofert.
5. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 12.

Protokół postępowania o zamówienie publiczne

1. Protokół z postępowania o zamówienie publiczne, sporządza sekretarz Komisji.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do jego podpisania.
3. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać wyjaśniony w załączonej do protokołu notatce podpisanej przez sekretarza Komisji.
4. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia, co do prawidłowości postępowania, do protokołu należy załączyć pisemne zastrzeżenia członka Komisji.
5. Przewodniczący przedkłada protokół z postępowania o zamówienie publiczne Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

§ 13.

Wybór oferty

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami matematycznymi.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających unieważnienie postępowania Komisja występuje z wnioskiem do Wójta Gminy zawierającym pisemne uzasadnienie z wskazaniem na podstawy prawne oraz faktyczne okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 14.

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Przetargowej uprawnieni są wyłącznie Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.

§ 15.

1. Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta Gminy, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 16.

Po zakończeniu postępowania Sekretarz Komisji całość dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienie publiczne archiwizuje.

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują:

- 1) Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy,
- 2) decyzje Wójta Gminy.

§ 18.

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej obowiązuje z dniem zatwierdzenia.

WÓJT
Olga Muniak

Znak sprawy:

Jabłonna, dnia

Wniosek

w sprawie zmian i uzupełnień składu komisji przetargowej

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
składam wniosek o:

1. Odwołanie ze składu komisji przetargowej, powołanej w dniu, znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.....
.....
z niżej wymienionych powodów:
podstawą o odwołanie jest:
2. Powołanie do składu komisji powołanej w dniu znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.....
.....
Pana/Panią w miejsce
3. Powołanie do składu komisji przetargowej, powołanej w dniu znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.
.....
Pana/Panią jako biegłego, rzeczoznawcę, specjalistę, konsultanta

.....
przewodniczący komisji przetargowej



Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy
Komisji Przetargowej

Jabłonna, dnia

Znak sprawy :

**Wyłączenie
członka komisji przetargowej z udziału w pracach komisji**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
postanawiam wyłączyć z dalszego udziału w postępowaniu: Pana/Panią

.....
pełniącego funkcję w komisji przetargowej,
powołanej w dniu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o
udzielenie zamówienia publicznego na:.....
pn.

Powodem wyłączenia (zgodnie z dokumentacją postępowania) jest:

- treść złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Pzp,
- treść złożonego wniosku o samowylączenie się,
- inny powód:

Ostatnią czynnością komisji przetargowej dokonaną z udziałem ww. osoby była czynność:

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

Znak sprawy :

Jabłonna, dnia

**Wniosek
w sprawie unieważnienia postępowania**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
oraz art.93 ustawy Prawo zamówień publicznych, składam wniosek o:
unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

uzasadnienie faktyczne :

.....

.....

uzasadnienie prawne :

.....

.....

.....

przewodniczący komisji przetargowej

Z A T W I E R D Z A M

.....



Załącznik nr 4
do Regulaminu Pracy
Komisji Przetargowej

Znak sprawy :

Jabłonna, dnia

**Wniosek
w sprawie powołania biegłych, specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
oraz art.21 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych, składam wniosek o powołanie
biegłego, specjalisty, rzeczoznawcy lub konsultanta*) w celu dokonania czynności
związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na :

.....
.....

uzasadnienie :

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

przewodniczący komisji przetargowej
Z A T W I E R D Z A M

.....

*) *niepotrzebne skreślić*

WÓJT GMINY JABŁONNA

05-110 Jabłonna

ul. Modlińska 152

N.0050.61.10.11

**Zarządzenie Nr 61/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011r**

W sprawie nadania Regulaminu Działania Komisji Przetargowych w Urzędzie Gminy Jabłonna

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Działania Komisji Przetargowych w Urzędzie Gminy Jabłonna stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zarządzenie wymaga pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Jabłonna oraz pracowników samodzielnych stanowisk.

§3

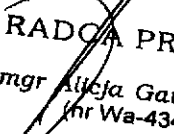
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2011r.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 202/I/2005 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 5 maja 2005r w sprawie nadania Regulaminu Działania Komisji Przetargowych w Gminie Jabłonna.

WÓJT

Olga Muniak

RADCA PRAWNY

mgr Alicja Gawrońska
(nr Wa-4342)

SEKRETARZ GMINY


mgr Elżbieta Radwan

)

)

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne na roboty budowlane, dostawy lub usługi udzielane przez Gminę Jabłonna.

§ 1.

Na podstawie art. 18 - 21 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078)) w sprawie powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy, nadaje do stosowania, w procedurach o zamówienia publiczne niniejszy Regulamin, który normuje działanie prac Komisji przetargowej.

§ 2.

Powołanie Komisji Przetargowej

1. Skład osobowy Komisji Przetargowej, zwanej dalej Komisją, stanowią osoby powoływane na podstawie zarządzenia Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy powołuje Komisję Przetargową do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14000 euro.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
4. Przewodniczącego Komisji Przetargowej, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i członków powołuje Wójt Gminy.

§ 3.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, rzeczoznawców i konsultantów, jeżeli zlecono ich przygotowanie.
2. Członkowie Komisji obojętnie uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności stanowiących podstawę do wyłączenia z postępowania, na podstawie art. 17 prawa zamówień publicznych.
4. Na wniosek Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy dopuszcza się możliwość zmian i uzupełnień składu Komisji o nowe osoby bądź uczestnictwo w pracach Komisji osób, które nie są członkami Komisji Przetargowej.
5. Na wniosek Komisji Przetargowej, Wójt Gminy może powołać do pracy w komisji biegłego, rzeczoznawcę lub konsultanta w sprawie zamówienia publicznego.

§ 4.

Zakres pracy Komisji obejmuje:

- 1) przygotowanie propozycji procedury udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem,
- 2) przygotowanie ogłoszeń o postępowaniach, zaproszeń do składania ofert,
- 3) opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, druków i dokumentów ją tworzących, udzielanie wyjaśnień, modyfikacja treści oraz wnioskowanie o przedłużenie terminu składania ofert,
- 4) publiczne otwarcie ofert, badanie i ocena oraz sporządzenie protokołu,



- 5) ocenę spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, kierowanie zapytań w kwestii treści złożonych ofert oraz przedłożenie Wójtowi Gminy propozycji dotyczących wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 6) dokonanie wyboru nowego Wykonawcy, gdy ten, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 7) Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umowy z wykonawcą zamówienia.

§ 5.

1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
2. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
3. Członek Komisji przedstawia swoje zastrzeżenia, jeżeli dokument będący przedmiotem prac Komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki.
4. W celu dokumentowania wykonanych czynności wprowadza się dodatkowe formularze, których treść stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 6.

Do zadań Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- 1) ustalenie uprawnień i kompetencji do działania Komisji,
- 2) zwołanie pierwszego spotkania Komisji, wyznaczenie terminów posiedzeń komisji,
- 3) zapoznanie członków Komisji z przedmiotem zamówienia publicznego,
- 4) przewodniczenie obradom,
- 5) odebranie oświadczeń członków komisji o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 6) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 7) w razie wystąpienia wątpliwości merytorycznych związanych z oceną badanych ofert występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o zasilenie składu Komisji o właściwych dla przedmiotu zamówienia lub sprawy specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów,
- 8) w przypadku nieobecności przewodniczącego, czynności określone w pkt 1-6 wykonuje zastępca przewodniczącego Komisji Przetargowej,
- 9) w przypadku nieobecności przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego , czynności określone w pkt 1-6 wykonuje wyznaczony przez Wójta członek Komisji Przetargowej.

§ 7.

Do zadań Członka Komisji w szczególności należy:

- 1) czynny udział w pracach Komisji,
- 2) rzetelne i bezstronne przygotowanie oraz opracowanie powierzonych spraw,
- 3) złożenie oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne składanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie przekazanym Członkowi,

- 5) wszelkie druki, formularze wraz z opracowanym stanowiskiem Członek Komisji przekazuje przewodniczącemu lub przedstawia w trakcie spotkania Komisji do wspólnego zaopiniowania,
- 6) w zakresie powierzonych zadań, każdy członek ponosi odpowiedzialność - w zakresie, w jakim powierzono mu wykonanie zadania.

§ 8.

Do zadań Sekretarza Komisji w szczególności należy:

- 1) przedstawienie posiadanej dokumentacji oraz materiałów zebranych na etapie przygotowywania zamówienia,
- 2) udostępnienie na potrzeby prac Komisji aktualnych obowiązujących przepisów z zakresu przedmiotu zamówienia, z zakresu Prawa Zamówień Publicznych, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa przechowania i nienaruszalności ofert oraz dokumentacji z prowadzonych czynności przed jak i w okresach między spotkaniami Komisji przed osobami nieuprawnionymi,
- 4) bieżące protokołowanie oraz opieka nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie publiczne, w trakcie jego trwania,
- 5) wydawanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) przysyłanie, wniosków, ogłoszeń, informacji i odpowiedzi oraz innych dokumentów przygotowanych przez Komisję,
- 7) powiadomienie uczestników postępowania o jego wynikach.

§ 9.

Do zadań osób zaproszonych do prac Komisji w szczególności należy:

- 1) złożenie oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia ustawowych okoliczności uniemożliwiających im wykonywanie czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 2) nieujawnianie żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 10.

Tryb pracy Komisji

1. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie z przyczyn określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje drogą służbową do Wójta Gminy o odwołanie członka Komisji w przypadku:
 - a) wyłączenia się członka Komisji z jej prac,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji,
 - c) naruszenia przez członka Komisji obowiązków,
 - d) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.

§ 11.

1. Komisja pracuje na podstawie planu pracy, przedstawionego przez Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Komisji.
2. Plan pracy obejmuje terminarz czynności i poszczególnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, harmonogram posiedzeń oraz podział pracy pomiędzy członków Komisji.

3. Miejsce i termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
4. Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu, głosowania i na podstawie sumy punktów oceny ofert.
5. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 12.

Protokół postępowania o zamówienie publiczne

1. Protokół z postępowania o zamówienie publiczne, sporządza sekretarz Komisji.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do jego podpisania.
3. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji powinien zostać wyjaśniony w załączonej do protokołu notatce podpisanej przez sekretarza Komisji.
4. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia, co do prawidłowości postępowania, do protokołu należy załączyć pisemne zastrzeżenia członka Komisji.
5. Przewodniczący przedkłada protokół z postępowania o zamówienie publiczne Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

§ 13.

Wybór oferty

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami matematycznymi.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających unieważnienie postępowania Komisja występuje z wnioskiem do Wójta Gminy zawierającym pisemne uzasadnienie z wskazaniem na podstawy prawne oraz faktyczne okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 14.

Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Przetargowej uprawnieni są wyłącznie Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.

§ 15.

1. Wójt Gminy stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.
2. Na polecenie Wójta Gminy, Komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

§ 16.

Po zakończeniu postępowania Sekretarz Komisji całość dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienie publiczne archiwizuje.

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Komisję obowiązują:

- 1) Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy,
- 2) decyzje Wójta Gminy.

§ 18.

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej obowiązuje z dniem zatwierdzenia.

WÓJT
Olga Muniak

Znak sprawy:

Jabłonna, dnia

Wniosek

w sprawie zmian i uzupełnień składu komisji przetargowej

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
składam wniosek o:

1. Odwołanie ze składu komisji przetargowej, powołanej w dniu, znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.....
.....
z niżej wymienionych powodów:
podstawą o odwołanie jest:
2. Powołanie do składu komisji powołanej w dniu znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.....
.....
Pana/Panią w miejsce
3. Powołanie do składu komisji przetargowej, powołanej w dniu znak sprawy: do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: pn.
.....
Pana/Panią jako biegłego, rzeczoznawcę, specjalistę, konsultanta

.....
przewodniczący komisji przetargowej



Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy
Komisji Przetargowej

Jabłonna, dnia

Znak sprawy :

**Wyłączenie
członka komisji przetargowej z udziału w pracach komisji**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
postanawiam wyłączyć z dalszego udziału w postępowaniu: Pana/Panią
.....
pełniącego funkcję w komisji przetargowej,
powołanej w dniu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o
udzielenie zamówienia publicznego na:
pn.

Powodem wyłączenia (zgodnie z dokumentacją postępowania) jest:

- treść złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Pzp,
- treść złożonego wniosku o samowylączenie się,
- inny powód:

Ostatnią czynnością komisji przetargowej dokonaną z udziałem ww. osoby była czynność:

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

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy
Komisji Przetargowej

Znak sprawy :

Jabłonna, dnia

**Wniosek
w sprawie unieważnienia postępowania**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
oraz art.93 ustawy Prawo zamówień publicznych, składam wniosek o:

unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

uzasadnienie faktyczne :

.....

uzasadnienie prawne :

.....

.....

.....

przewodniczący komisji przetargowej

ZATWIERDZAM

.....



Załącznik nr 4
do Regulaminu Pracy
Komisji Przetargowej

Znak sprawy :

Jabłonna, dnia

**Wniosek
w sprawie powołania biegłych, specjalistów, rzeczoznawców lub konsultantów**

Działając na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej z dnia 2011r.
oraz art.21 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych, składam wniosek o powołanie
biegłego, specjalisty, rzeczoznawcy lub konsultanta*) w celu dokonania czynności
związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na :

.....

.....

uzasadnienie :

.....

.....

.....

.....

przewodniczący komisji przetargowej
Z A T W I E R D Z A M

.....

*) niepotrzebne skreślić

ZARZĄDZENIE Nr 62/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011 roku

w sprawie: zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy Jabłonna na rok 2011

Na podstawie: art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.257 i art 259 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

Zwiększa się plan dochodów budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **21 977 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	TREŚĆ	Zwiększenia
	RAZEM, z tego:	21 977
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	13 977
	<i>Spis powszechny i inne</i>	13 977
	Dochody bieżące, w tym	13 977
	-dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	13 977
854	EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	8 000
	<i>Pomoc materialna dla uczniów</i>	8 000
	Dochody bieżące, w tym	8 000
	-dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	8 000

§ 2

Zwiększa się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **21 977 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	21 977
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	13 977
	75056	<i>Spis powszechny i inne</i>	13 977
		Wydatki bieżące, w tym	13 977
		- świadczenia na rzecz osób fizycznych	11 880
		- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	2 097
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	8 000
	85415	<i>Pomoc materialna dla uczniów</i>	8 000
		Wydatki bieżące, w tym	8 000
		- świadczenia na rzecz osób fizycznych	8 000

§ 3

Zmienia się plan wydatków budżetowych Gminy Jabłonna na 2011 rok o łączną kwotę **3 229 zł**, z tego w poszczególnych symbolach klasyfikacji budżetowej:

Dział	Rozdział	TREŚĆ	Zmniejszenie	Zwiększenie
		RAZEM, z tego:	3 229	3 229
758		RÓŻNE ROZLICZENIA	2 829	-
	75818	<i>Rezerwy ogólne i celowe</i>	2 829	-
		Wydatki bieżące, w tym	2 829	-
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	2 829	-
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	400	400
	80101	<i>Szkoły podstawowe</i>	400	-
		Wydatki bieżące, w tym	400	-
		- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	400	-
	80195	<i>Pozostała działalność</i>	-	400
		Wydatki bieżące, w tym	-	400
		- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	-	400
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	-	2 829
	90001	<i>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</i>	-	2 829
		Wydatki bieżące, w tym	-	2 829
		- wydatki związane z realizacją statutowych zadań jednostek budżetowych	-	2 829

§ 4

Po uwzględnieniu zmian wprowadzonych § 1, § 2 tabela Nr 3 i Nr 4 do Uchwały Nr IV/21/2011 z dnia 26 stycznia 2011 r. Rady Gminy Jabłonna w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2011 otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

)

)

U Z A S A D N I E N I E
do Zarządzenia Nr 62/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011 roku

Zwiększenie planu dochodów i wydatków budżetowych o kwotę 21 977 zł, z tego:

Dział 750, Rozdział 75056

13 977 zł - zwiększenie planu dochodów i wydatków bieżących z przeznaczeniem na wypłatę nagród za wykonywanie prac spisowych dla członków Gminnych Biur Spisowych.

Dział 854, Rozdział 85415

8.000 zł – zwiększenie planu dochodów i wydatków bieżących z przeznaczeniem na dofinansowanie zakupu podręczników dla uczniów w ramach Rządowego programu pomocy uczniom w 2011 roku – „Wyprawka szkolna”.

Zmienia się planu wydatków budżetowych o kwotę 3 229 zł, z tego:

Dział 758, Rozdział 75818, Dział 900, Rozdział 90001

2.829 zł – zmiana planu wydatków dotyczy konieczności wykonania dwóch przyłączy kanalizacyjnych do posesji przy ulicy Parkowej 15 oraz Piaskowej 26 w ramach rozliczonego zadania „Budowa kanalizacji na obszarze oznaczonym ulicami Piaskowa, Modlińska, Parkowa w Jabłonie wraz z ulicami przyległymi”.

Dział 801, Rozdział 80101, 80195

400 zł – zmiana planu wydatków na sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej powołanej do rozpatrzenia wniosków nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego w Szkole Podstawowej w Chotomowie.

WÓJTA
Mus
Olga Muniak

)

)

1

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI
NA 2011 ROK**

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 62/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011 roku

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI	
				Kwota dotacji		Wydatki bieżące	
1	2	3	4	5		6	
		Razem		2 180 823		2 180 823	
010	ROLNICTWO I LEŚNICTWO			1 039		1 039	
	01095	Pozostała działalność		1 039		1 039	
		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	1 039			
		Zakup usług pozostałych				21	
		Różne opłaty i składki				1 018	
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA			94 012		94 012	
	75011	Urzędy wojewódzkie		63 490		63 490	
		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	63 490			
		Wynagrodzenia osobowe pracowników				49 856	
		Dodatkowe wynagrodzenie roczne				4 154	
		Składki na ubezpieczenia społeczne				8 156	
		Składki na Fundusz Pracy				1 324	



75056	Spis powszechny i inne				30 522	30 522
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Główny Urząd Statystyczny	30 522			
	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń				13 438	
	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń				11 880	
	Składki na ubezpieczenia społeczne				3 835	
	Składki na Fundusz Pracy				569	
	Zakup materiałów i wyposażenia				800	
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA					
75101	Urząd naczelnego organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa					
	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	2 383		2 383	2 383
	Składki na ubezpieczenia społeczne					307
	Składki na Fundusz Pracy					50
	Wynagrodzenia bezosobowe					2 026
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA					
75414	Obwód gmina					
	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	200		200	200
	Zakup materiałów i wyposażenia					200
852	POMOC SPOŁECZNA					
85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego					
	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	2 042 000		2 042 000	2 042 000
	Świadczenia społeczne					1 944 124
	Wynagrodzenia osobowe pracowników					36 000

)

)

	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			3 060
	Składki na ubezpieczenia społeczne			45 052
	Składki na Fundusz Pracy			1 067
	Wynagrodzenia bezosobowe			3 500
	Zakup materiałów i wyposażenia			500
	Zakup usług pozostałych			6 812
	Odписy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			1 105
	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej			780
85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	7 400	7 400
	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	7 400	7 400
	Składki na ubezpieczenie zdrowotne			7 400
85219	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	4 099	4 099
	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych			4 099
85278	Usługi skutków klęsk żywiołowych	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	29 690	29 690
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami			
	Świadczenia społeczne			29 690

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

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota planu
1	2	3	4
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	560
	75011	Urzędy wojewódzkie	560
852		POMOC SPOŁECZNA	50 000
	85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	50 000



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 62/2011
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 15 lipca 2011 roku

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ WŁASNYCH ZADAŃ BIEŻĄCYCH GMINY JABŁONNA NA 2011 ROK

Dział	Rozdział 1	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI
				Kwota dotacji	bieżące	
1	2	3	4	5	6	
852 POMOC SPOŁECZNA				321 994	321 994	
Razem				308 700	308 700	
	85213	<i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej i niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej</i>		11 100	11 100	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	11 100		
		Składki na ubezpieczenia zdrowotne			11 100	
	85214	<i>Zasłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</i>		22 800	22 800	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	22 800		
		Świadczenia społeczne			22 800	
	85216	<i>Zasłki stałe</i>		103 800	103 800	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	103 800		
		Świadczenia społeczne			103 800	



85219	Ośrodki pomocy społecznej		58 000	58 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		Mazowiecki Urząd Wojewódzki	58 000
	Wynagrodzenia osobowe pracowników			43 640
	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			4 000
	Składki na ubezpieczenia społeczne			6 920
	Składki na Fundusz Pracy			1 440
	Zakup usług pozostałych			2 000
	85295 Pozostała działalność		113 000	113 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		Mazowiecki Urząd Wojewódzki	113 000
	Świadczenia społeczne			113 000
854	EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA		13 294	13 294
	85415 Pomoc materialna dla uczniów		13 294	13 294
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		Mazowiecki Urząd Wojewódzki	13 294
	Stypendia dla uczniów			5 294
	Inne formy pomocy dla uczniów			8 000

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152
W.0050.63.2011

Zarządzenie Nr. 63 / 2011

Wójta Gminy Jabłonna

z dnia 15.11.2011 r.

RADCA PRAWNY
mgr Elżbieta Gawrońska
(nr W-4342)

W sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Urzędu Gminy Jabłonna w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Zarządzenie wymaga pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Jabłonna oraz pracowników samodzielnych stanowisk.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2011 r.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

SEKRETARZ GMINY

mgr Elżbieta Radwan
mgr Elżbieta Radwan

Załącznik do Zarządzenia

Wójta Gminy Jabłonna

Nr.....z dnia.....

REGULAMIN

Urzędu Gminy Jabłonna w sprawie:

ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej

nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych / tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm./- zwanej dalej pzp

2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych / Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm./

3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm./.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Wprowadza się zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej w roku budżetowym wartości w złotych kwoty 14.000 euro.
2. Ramowe procedury udzielania zamówień regulowane są w układzie: zamówienia do 10.000 zł netto , zamówienia od 10.000 zł netto do 30.000 złotych netto, zamówienia powyżej 30.000 złotych netto. Wartość netto zamówienia liczona jest bez podatku od towaru i usług.



3. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia powyżej 10.000 zł netto występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody do Wójta, z-cy Wójta lub Sekretarza Gminy.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wydatki związane z realizacją umowy dotyczącej zamówienia poniżej 14.000 euro ponoszone są w sposób oszczędny i celowy, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz poniższych zasad:

- a) Jawności- w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w prasie, Internecie lub siedzibie beneficjenta, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia;
- b) Nie dyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia – w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie przedmiotu zamówienia postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz – w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia – obligatoryjnie dopuszczenie rozwiązań równoważnych;
- c) Uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców ze wszystkich państw członkowskich – w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminacja względem wykonawców z innych państw członkowskich;
- d) Wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;
- e) Odpowiednich terminów- w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów, umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;
- f) Przejrzystego i obiektywnego podejścia – w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia się po stronie beneficjenta z prowadzenia przetargu, przez osoby, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy pzp

§ 4

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień, w celu uniknięcia stosowania ustawy pzp.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi jest szacunkowa wartość rynkowa zamówienia, a na roboty budowlane – kosztorys inwestorski.



§ 5

Przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia dotyczącego dostaw, usług lub robót budowlanych, których wartość w skali roku nie przekroczy 14.000 euro, są:

- a) Dostawy, usługi lub remonty planowe, których przesłanki techniczne, organizacyjne lub gospodarcze powodują konieczność dokonywania sukcesywnego zamówienia, np. materiały biurowe, środki czystości, tonery itp.;
- b) Dostawy i usługi jednostkowe, udzielane w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie, o charakterze indywidualnym;
- c) Dostawy interwencyjne, usługi awaryjne- naprawy, roboty budowlane i inne.

§ 6

- 1. Umowy na roboty i dostawy zawierane są w formie pisemnej, lub jeśli to jest przyjęte zwyczajowo w obrocie gospodarczym – potwierdzone dowodem księgowym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (np. zakup biletów kolejowych, autobusowych).
- 2. W przygotowywanych projektach umów należy przestrzegać jednolitych zasad dotyczących warunków płatności, a w szczególności:
 - a) Wystawianie faktury, rachunku przez wykonawcę (zgodnych z wymogami ustawy o rachunkowości) nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez zamawiającego, w szczególnych przypadkach potwierdzone protokołem odbioru;
 - b) W szczególnych sytuacjach dopuszcza się realizację zamówienia na podstawie faktury pro-forma. W chwili zakończenia realizacji zamówienia zamawiający winien otrzymać fakturę końcową.
 - c) Projekt umowy powinien zabezpieczać w pełni interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3. Projekt umowy podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

§ 7

Na dokumentach stanowiących podstawę do dokonania płatności /zamówieniach, umowach, fakturach i rachunkach/ należy zamieszczać adnotacje o trybie wyboru wykonawcy.

§ 8

- 1. Po wykonaniu zamówienia pracownik upoważniony dokonuje oceny prawidłowości merytorycznej operacji gospodarczej i finansowej i jej zgodności z prawem. Ocenę tę przedstawia w formie opisu sporządzonego na dokumencie księgowym stanowiącym podstawę do wypłaty.
- 2. Skarbnik dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. W przypadku pozytywnej oceny akceptuje dokument księgowy stanowiący podstawę do wypłaty.



3. Wójt lub z-ca Wójta bądź Sekretarz Gminy bada i porównuje stan faktyczny ze stanem wymaganym w zakresie zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku ze środków publicznych. W przypadku pozytywnej oceny składa podpis na dokumencie księgowym stanowiącym podstawę do wypłaty.

§ 9

1. W przypadku realizowania zamówień o wartości poniżej 10.000 zł netto można odstąpić od wymogów przewidzianych w Rozdziale III i Rozdziale IV.
2. Zamówienia określone w ust. 1 mogą dotyczyć zakupów materiałów lub usług związanych z bieżącą działalnością urzędu.

Rozdział III

Zamówienia od 10.000 zł netto do 30.000 złotych netto

§ 10

1. Procedurę udzielenia zamówienia od 10.000 zł netto do 30.000 złotych netto rozpoczyna złożenie wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4 niniejszego zarządzenia.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie rynku (telefoniczne, mailowe bądź bezpośrednie), a następnie sporządzenie notatki służbowej, uzasadniającej wybór danej oferty.
3. Dopuszcza się dla zamówień w przedziale od 10.000 zł netto do 30.000 zł netto rezygnację ze sporządzania notatki służbowej , o której mowa w ust. 2.
4. Wybór oferty powinien nastąpić po przeprowadzeniu negocjacji, jeśli forma realizacji to dopuszcza.
5. Rozeznanie rynku powinno być prowadzone w oparciu o zapytanie skierowane do co najmniej 3 wykonawców , chyba że zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę bądź charakter zamówienia z uwagi na jego szczególny przedmiot wymaga udzielenia go konkretnemu wykonawcy
6. Do notatki o której mowa w ust. 2 należy dołączyć oferty złożone przez oferentów, jeśli były uprzednio składane.
7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne wymierne kryteria, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia w szczególności takie jak:



termin, wykonanie, jakość, funkcjonalność. Uzasadnienie takiego trybu umieszcza się w notatce o której mowa w ust. 2.

9. Dopuszcza się, aby wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 dołączyć notatkę służbową z rozeznania rynku wskazaną w ust. 2.
10. Wybór oferty wskazany w notatce służbowej zostaje potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego pracownika merytorycznego a następnie zatwierdzony przez Wójta lub z-cę Wójta bądź Sekretarza Gminy.

Rozdział IV

Zamówienia powyżej 30.000, złotych netto

§ 11

1. Zamówienie powyżej 30.000 złotych netto realizowane wg niniejszych zasad nie może być wyższe niż równowartość 14.000 euro netto.
2. Zamówienia powyżej 30.000 złotych netto udzielane są w trybie konkursu ofert na zasadach postępowania określonych dla przetargu nieograniczonego w ustawie pzp, oprócz przypadków, w których:
 - a) Zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;
 - b) Zamówienie dotyczy usług określonych w art. 5 ust. 1 ustawy pzp;
 - c) W przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione – można udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy w drodze zapytania poprzedzonym skierowaniem zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców, chyba, że zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę, bądź charakter zamówienia z uwagi na jego szczególny przedmiot wymaga udzielenia go konkretnemu wykonawcy

§ 12

1. Procedurę udzielenia zamówienia powyżej 30.000 złotych netto rozpoczyna złożenie wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 3 i 4 niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera m.in. warunki udziału w postępowaniu, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert, termin i miejsce składania ofert.
3. Wzór ogłoszenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia. Ogłoszenie o zamówieniu podlega zatwierdzeniu przez Wójta, po uprzednim uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika.
4. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Jabłonna i na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Nie stosuje się przepisów ustawy pzp dotyczących wadium i odwołań.
6. Od wykonawców żąda się dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) Oświadczenia, których treść stanowi załącznik nr.3 i 4 będącymi jednocześnie załącznikami do ogłoszenia o zamówieniu;
 - b) Oryginału lub kopii pełnomocnictwa (poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) – w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika;
7. Zamawiający może żądać od wykonawców innych dokumentów niż wymienione w ust. 6, o których mowa w ustawie pzp.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt lub z-ca Wójta mogą odstąpić od postępowania określonego w niniejszym rozdziale i udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy w drodze zapytania poprzedzonym skierowaniem zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców, chyba że zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę, bądź charakter zamówienia z uwagi na jego szczególny przedmiot wymaga udzielenia go konkretnemu wykonawcy

§ 13

1. Z postępowania sporządza się dokumentację podstawowych czynności o wartości nie przekraczającej równowartości 14 000 Euro Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o wynikach postępowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłonna.
- 3.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Obsługę i nadzór nad zamówieniami o wartości szacunkowej poniżej równowartości 14.000 euro powierza się kierownikom wydziałów odpowiedzialnym za realizację przypisanych im pozycji budżetowych.
2. Rejestr zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro prowadzi komórka właściwa ds. zamówień publicznych.

§ 15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia.

WÓJT
Olga Maniak

SEKRETARZ GMINY

mgr Elżbieta Radwan

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Hologa
/Nr/WA-1571/

Jabłonna, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
wydział

WNIOSEK

O WYRAŻENIE ZGODY NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia

.....

.....

Wartość szacunkowa zamówienia:

.....

.....

Proponuję dokonanie zamówienia w trybie

.....

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis

Stwierdzam zgodność z planem finansowym
obowiązań

.....

Stwierdzam celowość zaciągnięcia
zobowiązania finansowego i
dokonania wydatku

.....

data i podpis skarbnika

data i podpis Wójta /z-cy Wójta/sekretarza



Znak sprawy

Data.....

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Urząd Gminy Jabłonna, ul. Modlińska 152 05-110 Jabłonna ogłasza

konkurs ofert o wartości mniejszej niż 14.000 euro

1. Rodzaj zamówienia:

2. Przedmiot zamówienia:

3. Zamawiający ustala formę przekazywania informacji pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną, przy czym dwie ostatnie wymagają niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania (e-mail lub fax)

4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i ofert wariantowych.

5. Kryterium oceny ofert:

6. Wymagane dokumenty:

a) oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 i spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz, że nie zalega z opłacaniem składek na ZUS i US (zgodnie z załączonym wzorem).

c) oryginał lub kopia (poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) pełnomocnictwa - w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika.

7. Termin składania ofert upływa w dniu o godz.....

8. Oferty należy składać w


9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu

10. Termin związania z ofertą – 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

11. Informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Gminy Jabłonna

12. Wartość szacunkowa zamówienia do uzgodnienia

Załącznik – wzory oświadczenia




OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w trybie **uproszczone (pozaustawowe)** na:

.....

oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści



majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;


- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

..... dnia

podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy

 10



OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w trybie **uproszczone (pozaustawowe)** na:

.....

) oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

) dnia

podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń

woli w imieniu Wykonawcy

11

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Dokumentacja Podstawowych Czynności

o wartości nie przekraczającej równowartości 14 000 Euro

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) ustawy nie stosuje się

-
1. **Przedmiot zamówienia** wykonanie (*usługa, dostawa, robota budowlana*):

.....

2. **Wartość szacunkowa**

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu,

na podstawie kursu euro – **3,839 zł**.

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia::

Wartość szacunkowa zamówienia: w PLN

w Euro

CPV

3. Dla zamówień poniżej kwoty 10 000 zł, w dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych *Wykonawców* poprzez *rozeznanie ceny w formie telefonicznej (*)*.



4. Dla zamówień powyżej 10 000 zł, a poniżej 30 000 zł, w dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych **Wykonawców** poprzez: **rozestanie / przekazanie zaproszenia z formularzem oferty**, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji (*).

-
-
-

5. Dla zamówień powyżej 30 000 zł a poniżej 14 000 euro w dniu.....zamieszczono ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń

6. W terminie składania ofert, tj. do dnia r. do godz.przedstawiono poniższe oferty.

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena oferty netto	Uwagi

7. **Wybrano** ofertę najkorzystniejszą, tj.

numer oferty

firma (nazwa)

adres ul.

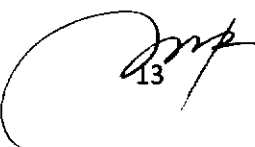
8. **Uzasadnienie wyboru:**

.....
.....

9. **Inne informacje**

.....

podpis (pieczętka)


13

Jabłonna dnia:

^(*)*niepotrzebne skreślić*

Zatwierdzam wybór

Data

podpis

Miejsce i data.....

OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia na:

Nazwa zadania:

Działając na podstawie zarządzenia Nr ... Wójta Gminy Jabłonna z dnia
Zamawiający informuje, że w prowadzonym postępowaniu wybrano do realizacji zamówienia
najkorzystniejszą ofertę złożoną przez wykonawcę:

Nazwa wybranego wykonawcy:

Uzasadnienie wyboru:

W postępowaniu złożono ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres firmy	Cena oferty netto PLN	VAT PLN	Cena oferty brutto PLN
1.				
2.				
3.				



100

)

)

[illegible]

WÓJT GMINY JABŁONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152

W.0050.64.2011

ZARZADZENIE Nr...⁶⁴.../2011

Wójta Gminy Jabłonna
z dnia ...¹⁸...¹²...²⁰¹¹ V

w sprawie powołania zespołu ds. przekształcenia SZPZOZ w Gminie Jabłonna

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:

§ 1

W celu wytyczenia prawidłowych kierunków działania przy przekształceniu **SZPZOZ** w gminie Jabłonna powołuję **ZESPÓŁ ds. przekształcenia SZPZOZ w Gminie Jabłonna** zwany w dalszej części niniejszego Zarządzenia **ZESPOŁEM**, w następującym składzie instytucjonalnym;

1. Seweryn Kosiorek Pełnomocnik ds. Kontaktów Społecznych – jako kierownik Zespołu,
2. Elżbieta Radwan Sekretarz Gminy – członek Zespołu,
3. Alicja Gawrońska radca prawny Urzędu Gminy Jabłonna – członek Zespołu,
4. Włodzimierz Kowalik Przewodniczący Rady Gminy Jabłonna – członek Zespołu,
5. Teresa Gałęcka Przewodnicząca Komisji Spraw Społecznych Rady Gminy Jabłonna – członek Zespołu,

§ 2

Zespół podejmie działania w dwóch fazach;

1. Pełnomocnik ds. Kontaktów Społecznych, Sekretarz Gminy Jabłonna oraz radca prawny przygotowują analizę obowiązujących przepisów prawnych oraz stanu faktycznego w kwestii przekształcenia,
2. Następnie Zespół w pełnym składzie wypracuje stanowisko odnośnie **przekształcenia SZPZOZ w Gminie Jabłonna** i przedstawi je Wójtowi.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
M. Muniak
Olga Muniak

SEKRETARZ GMINY

mgr Elżbieta Radwan
mgr Elżbieta Radwan

Wójt Gminy Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Znak sprawy: ZP.271.10.2011

Jabłonna dnia: 20.07.2011r.

Zarządzenie nr W.0050.65.2011

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 20 lipca 2011 roku

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

**Roboty remontowe w sanitariacie na piętrze budynku Urzędu Gminy w
Jabłonie.**

§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	Przewodniczący komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Piotr Karolak	Członek komisji
4. Agnieszka Makowska	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołana: Grażyna Woźnicka

§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 w szczególności 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
mg
Olga Muniak

ZARZĄDZENIE Nr ...66...

Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 21.01.2011 r.

WÓJT GMINY JABŁONNA

05-110 Jabłonna

ul. Modlińska 152

W.0050.66.2011

w sprawie: wdrożenia dokumentacji oraz procedury związanej z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz § 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnienia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam do stosowania „*Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Urzędu Gminy Jabłonna*” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadzam do stosowania „*Instrukcję zarządzania systemem informatycznym w tym do przetwarzania danych osobowych Urzędu Gminy Jabłonna*” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych oraz samodzielnyim stanowiskom Urzędu Gminy Jabłonna.
2. Zobowiązuję naczelników, kierowników oraz samodzielne stanowiska komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Jabłonna do zapoznania podległych im pracowników z niniejszą dokumentacją ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Jabłonna.
3. Powierzam Panu Marcinowi Krzemińskiemu informatykowi Urzędu obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz Administratora Systemów Informatycznych Szczegółowy zakres obowiązków Pana Marcina Krzemińskiego w tym zakresie określają Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Urzędu Gminy Jabłonna oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Urzędu Gminy Jabłonna..
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Jabłonna.

§3

Załączniki nr 1 i nr 2 są dokumentami wewnętrznymi i nie podlegają publikacji

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 175/I/2005r z dnia 17 stycznia 2005r w sprawie wprowadzenia i wdrożenia instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania

danych osobowych oraz Polityki bezpieczeństwa oraz Zarządzenie Nr 176/I/2005 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 17 stycznia 2005r w sprawie powierzenia obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
my
Olga Muniak

SEKRETARZ GMINY

ER
mgr Elżbieta Radwan

RADCA PRAWNY

AG
mgr Alicja Gawrońska
(nr VVa-4342)