



GMINA BODZANÓW

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA
ROCZNEGO PLANU DZIAŁANIA
GMINY BODZANÓW
ZA 2021 ROK**

L p.	Cel	Planowane zadania służące realizacji celu	Podjęte zadania służące realizacji celu	MIERNIK			Przyczyna nie osiągnięcia planowanych wartości /niezrealizowani a planowanych zadań/	Czy przyczyna ta została identyfikowana jako ryzyko?	Jakie działania podjęto w celu usunięcia przyczyny, o którym mowa w kolumnie 8	Czy działania te zostały określone przy szacowaniu ryzyka?
				Nazwa miernika	Planowane wartości do osiągnięcia na koniec roku	Osiągnięte wartości na koniec roku				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SEKRETARZ GMINY										
1	Zapewnienie prawidłowej obsługi Rady Gminy Bodzanów.	Terminowe oraz prawidłowe sporządzanie dokumentów w zakresie funkcjonowania Rady Gminy Bodzanów.	Bieżący nadzór Sekretarza Gminy, organizowanie zastępstwa za nieobecnego pracownika.	Liczba sporządzonych protokołów z posiedzeń Rady Gminy Bodzanów wynikających z ramowego planu pracy sesyjnej Rady Gminy Bodzanów na 2021 rok.	11 protokołów	13 protokołów	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Obsługa informatyczna Urzędu Gminy Bodzanów.	Zabezpieczenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Bodzanów.	Bieżący ciągły nadzór pracownika na st. ds. sieci teleinformatycznej nad wszystkimi stanowiskami komputerowymi w Urzędzie Gminy zapewniający bezpieczeństwo oraz zapobiegający nieautoryzowanym działaniom zewnętrznym i wewnętrznym (m.in. programy antywirusowe, IT Manager)	Liczba stanowisk pracy.	38 stanowisk pracy	38 stanowisk pracy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
SKARBNIK GMINY BODZANÓW										
1	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu Gminy Bodzanów	Bieżąca obsługa zobowiązań finansowych Urzędu Gminy.	Procedury przekazywania dokumentów księgowych do działu finansowego i ich autoryzacji opisane w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola terminowości zobowiązań faktur, nadzór księgowy.	Terminowość dokonywania przelewów	Pełna zgodność (100%) przelewów /wypłat z fakturami, umowami lub innymi dokumentami będących podstawą do zapłaty. Brak strat, kar odszkodowań /brak odsetek za zwłokę/. Zachowanie terminu zapłaty (3 dni tolerancji w dniach).	Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Obsługa finansowo-księgowa Urzędu	Przestrzeganie aktualnie obowiązujących	Pełna obsada stanowisk, Procedury autoryzacji dokumentów przez uprawnione osoby opisane w instrukcji	Dokonywanie płatności na podstawie dowodów	Dokonanie płatności na podstawie	Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

	Gminy Bodzanów	przepisów prawa.	obiegu i kontroli dokumentów księgowych, kontrola zgodności dyspozycji zapłaty m.in. faktur przez upoważnione osoby z zawartymi umowami, zleceniami i innymi dokumentami będącymi podstawą zapłaty, kontrola dokumentów w ewidencji księgowej, nadzór księgowy.	przyjętych w jednostce jako spełniające wymogi uor. Wyeliminowanie możliwości popełniania nieprawidłowości z powodu błędnie wystawianych dowodów księgowych	dowodów przyjętych w jednostce jako spełniające wymagania. Wyeliminowanie możliwości popełnienia nieprawidłowości z powodu błędnie wystawionych dowodów księgowych.					
3	Obsługa Wójta jako organu podatkowego w zakresie ustalania, poboru i windykacji należności podatkowych.	Windykacja podatkowych należności Gminy - podatek rolny.	Pełna obsada stanowisk, przestrzeganie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji i kodeksie cywilnym, szkolenie pracowników, zwiększenie samokontroli pracowników, bieżące sprawdzanie terminowości wpłat, zmniejszenie trudności w uzyskaniu aktualnych informacji dotyczących danych osobowych podatnika/adres zamieszkania/, usprawnienie i wyeliminowanie błędów w dostarczaniu korespondencji przez osoby roznoszące koresp. bieżący nadzór pracowników merytorycznych, nadzór w okresach sprawozdawczych Skarbnika, systematyczne monitorowanie zadłużenia na stanowiskach ewidencji dochodów, monitowanie w sprawie skuteczności egzekucji do organów komorniczych	Zobowiązania wymagalne z tytułu należności podatkowych należności objęte działaniami egzekucyjnymi – upomnienia, tytuły wykonawcze, wezwania do zapłaty, noty odsetkowe	Objęcie działaniami egzekucyjnymi zobowiązań wymagalnych w optymalnej wysokości – brak strat finansowych Gminy w wyniku nieterminowej windykacji należności	Pełna zgodność	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH – URZĄD STANU CYWILNEGO										
1	Realizacja zadań z zakresu rejestracji aktów stanu cywilnego , ewidencji ludności i dowodów osobistych w systemie Rejestrów Państwowych w aplikacji Źródło.	Zasilanie rejestrów państwowych danymi z bazy USC.	Zasilanie rejestrów państwowych danymi z bazy USC .	Liczba rekordów.	2 500	3 813	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja zadań z zakresu rejestru wyborców.	Weryfikacja rejestru wyborców Gminy Bodzanów. Przygotowanie spisu wyborców.	Weryfikacja rejestru wyborców Gminy Bodzanów .Przygotowanie spisu wyborców.	Liczba rekordów	320	150	Mniejsza liczba zadań dotycząca prowadzenia rejestru wyborców	Nie	Nie podjęto żadnych działań z uwagi na brak podstaw prawnych do realizacji zadań w tym zakresie. W roku 2021 nie	Nie

									odbyły się żadne wybory.	
3	Obsługa systemu CEIDG zgonie z obowiązującymi przepisami.	Wprowadzenie danych dotyczących rejestracji, zmiany, zawieszenia bądź likwidacji działalności gospodarczej. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.	Wprowadzenie danych dotyczących rejestracji, zmiany, zawieszenia, bądź likwidacji działalności gospodarczej,	Liczba rekordów	300	140	Stan epidemiczny, ograniczona obsługa interesantów, mniejsza liczba interesantów.	Nie	Nie podjęto żadnych działań z uwagi na brak podstaw prawnych do realizacji zadań w tym zakresie.	Nie
4	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.	Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych i licencji.	Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dodawanie uprawnień podmiotom gospodarczym w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych	Liczba rekordów.	100	85	Stan epidemiczny, ograniczona obsługa interesantów, mniejsza liczba interesantów	Nie	Nie podjęto żadnych działań z uwagi na brak podstaw prawnych do realizacji zadań w tym zakresie.	Nie
REFERAT INWESTYCJI										
1	Prawidłowy i zrównoważony rozwój przestrzenny gminy	Określenie warunków zagospodarowania terenów, których nie obejmują plany miejscowe	Terminowe i merytoryczne prowadzenie postępowań administracyjnych. Bieżący nadzór Kierownika Referatu	Liczba decyzji	60	90	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Poprawa wizerunku Gminy	Realizacja nowych inwestycji	W sposób bieżąco monitorowano poziom zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Gminy na realizację poszczególnych inwestycji, weryfikowano realizację planu finansowego wydatków. Przystąpiono do realizacji inwestycji.	Proces planowania nowych inwestycji uwzględniający gotowe projekty do wykorzystania oraz realizacja inwestycji z własnych środków	2	11	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Racjonalne gospodarowanie gruntami w	Zbycie składników majątku trwałego	Przeprowadzono procedurę sprzedaży 5 nieruchomości stanowiących własność Gminy Bodzanów. W związku z	Ilość nieruchomości	2	5	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

	zasobie komunalnym		prowadzonymi postępowaniami zabezpieczono w budżecie Gminy środki finansowane na wymagane przepisami prawa ogłoszenia, dokumenty niezbędne do sporządzenia transakcji kupna-sprzedaży, w tym wypisy z rejestru gruntów, zaświadczenia.							
REFERAT INFRASTRUKTURY										
1	Poprawa nawierzchni jezdni i chodników w zakresie bieżącego utrzymania dróg na terenie Gminy Bodzanów.	Utrzymanie dróg gminnych w tym: utrzymanie nawierzchni, oznakowania pionowego i poziomego, uzupełnienie ubytków, naprawa nawierzchni dróg gruntowych.	Uzupełnianie ubytków, naprawa nawierzchni dróg gruntowych, utrzymanie oznakowania pionowego i poziomego. Bieżące monitorowanie środków finansowych na bieżące remonty dróg.	Długość dróg utwardzonych: Długość dróg gruntowych:	92,00 km 4,5 km	80,00 km 4,3 km	Niewystarczając a liczba środków finansowych. Wysoka eksploatacja dróg gminnych. Duże ubytki w drogach spowodowane złymi warunkami atmosferycznym i.	Tak	Na bieżąco monitorowano wartość środków finansowych i ich przesunięcia pomiędzy paragrafami.	Nie
2	Gospodarka mieszkaniowa	Zmniejszenie kwoty zaległości z tytułu opłat za najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego, oraz lokali użytkowych.	Spotkanie i rozmowy z lokatorami o możliwości odpracowania kwot zadłużenia przez lokatorów zalegających z płatnościami oraz możliwość rozłożenia na raty zaległości czynszowych.	Liczba podpisanych umów na wynajem lokalu mieszkalnego lub socjalnego, oraz lokali użytkowych	45	10	Niesumienne wykonanie powierzonych obowiązków oraz niestawienie się lokatorów na podpisanie umów.	Tak	Listowne powiadomienie o możliwości przedłużenia umów za wynajem lokali oraz wysyłanie przedsądowych wezwań do dobrowolnej zapłaty wraz z zaproszeniem do podjęcia próby pozasądowego sposobu rozwiązania spraw.	Tak
3	Poprawa jakości życia mieszkańców w poszczególnych sołectwach	Zadania przyjęte do realizacji w ramach funduszu sołectkiego 2021	Zabezpieczenie środków finansowych w budżecie	Liczba sołectw	34	34	Nie dotyczy	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA										
1	Prowadzenie działań weryfikacyjnych w zakresie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami	Bieżąca weryfikacja liczby osób zamieszkałych na podstawie deklaracji składanych przez mieszkańców.	Bieżące wzywanie mieszkańców do składania korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zmiany danych mających wpływ na wysokość miesięcznej opłaty.	Wezwania do składania korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku zmiany danych mających wpływ na wysokość miesięcznej opłaty.	Maksymalna ilość zweryfikowanych deklaracji/osób - 108 szt. tj. 392 osoby zawarte w deklaracjach. Weryfikacja przeprowadzana w stosunku do	105 szt. złożonych korekt deklaracji + 3 wymierzone decyzją opłaty	3 właścicieli nieruchomości mimo wezwań nie złożyło deklaracji, wówczas wszczęto postępowanie mające na celu	Nie dotyczy	Wszczęto postępowanie mające na celu wymierzenie należnej opłaty.	Nie dotyczy

	komunalnymi.				liczby osób nowo narodzonych oraz zgonów.		wymierzenie należnej opłaty.			
2	Ochrona przyrody.	Racjonalna pielęgnacja terenów zielonych, wycinka drzew.	Wycinka chorych i obumarłych drzew/ gałęzi, usuwanie posuszu.	Wycinka chorych i obumarłych drzew/ gałęzi, usuwanie posuszu.	6%	6%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Utrzymanie bezdomnych psów.	Organizacja, koordynacja i współfinansowanie działań w zakresie ochrony zwierząt.	Zawarcie umowy ze schroniskiem dla zwierząt, do którego przekazywane są wyłapane psy z terenu Gminy Bodzanów. Promowanie akcji adopcji bezdomnych zwierząt w Gazecie Samorządowej Gminy Bodzanów. Monitoring w zakresie liczby zaadoptowanych zwierząt.	Liczba bezdomnych zwierząt.	5 szt./miesięcznie	W 2021 roku odłowionych zostało i przekazanych do schroniska Nadzieja, z którym Gmina posiada podpisaną umowę 7 psów. 5 z nich zostało przekazanych przez schronisko do adopcji	W 2021 roku mieszkańcy dokonali 7 oficjalnych zgłoszeń do tut. Referatu dot. bezdomnych, blakających się psów.	Nie.	Nie podjęto.	Nie.

ST. DS. OBRONNYCH, BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1	Aktualizacja spraw obronnych, zarządzania kryzysowego.	Aktualizacja i sporządzanie nowych planów z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	Sporządzono: - Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Bodzanów z/s w Chodkowie; - Planu działania w zakresie obrony cywilnej Szefa Obrony Cywilnej Gminy Bodzanów na 2021 rok; - Sporządzenie Planu Szkolenia Obronnego na 2021 rok.	Plan OC	3 Plany OC	3 Plany OC	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych w Urzędzie Gminy Bodzanów	Sporządzanie sprawozdań ze sprawdzeń zgodności przetwarzania danych z przepisami Ochrony Danych Osobowych	Dokonanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.	Liczba sprawdzeń	2 sprawozdania	2 sprawozdania	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BODZANOWIE

1	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja	Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia „Dobry Start” weryfikacja	Działania nie zostały podjęte – ponieważ zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,	Zgodność załączników z wymogami przepisów formalno-prawnych wynikających z Rozporządzenia MR,P i PS Dz.U. z 2028 poz. 1061.	Wszystkie wydane Informacje o przyznaniu świadczenia „Dobry Start”	0	Zmiana przepisów prawa – zgodnie z rozporządzeniem Rady	Nie	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie jednostki	Nie
---	---	--	--	---	--	---	---	-----	--	-----

	2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”	uprawnień	świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP, a przez ZUS.		sporządzone na podstawie dokumentów źródłowych 100% poprawnych dokumentów		Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP, a przez ZUS			
2	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja 2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”	Obsługa procedury wydania „informacji” dla osób uprawnionych	Działania nie zostały podjęte – ponieważ zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP, a przez ZUS.	Zgodna ilość wypłaconych świadczeń z dokumentami będącymi podstawą do wypłaty	Pełna zgodność 100% wypłaconych świadczeń z dokumentami źródłowymi	0	Zmiana przepisów prawa – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP, a przez ZUS	Nie	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie jednostki	Nie
3	Realizacja wniosków wynikających z Rozporządzenia Ministra RP i PS z dnia 30 maja 2018 r.Dz.U. z 2018 poz. 1061w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego	Obsługa elektroniczna systemu do obsługi świadczenia „Dobry Start	Działania nie zostały podjęte – ponieważ zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP, a przez ZUS	Ilość wydanych informacji dla wnioskodawców	Zgodnie z ilością złożonych wniosków	0	Zmiana przepisów prawa – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 czerwca 2021 roku w sprawie szczegółowych	Nie	Nie możliwe było usunięcie przyczyny na poziomie jednostki	Nie

	programu „Dobry Start”						warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”, świadczenia od września 2021 roku nie były realizowane przez GOSP			
BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY W BODZANOWIE										
1	Wzbogacanie księgozbioru w nowości wydawnicze.	Uwzględnienie potrzeb i zainteresowań czytelników	Zakup nowości wydawniczych oraz uzupełnienie zbiorów z brakujące tomy.	Egzemplarz	600	1 208	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Opracowanie nowo zakupionego księgozbioru	Opieczętowanie i opracowanie kart katalogowych, wypisanie kart książek oraz rejestrowanie w księdze inwentarzowej.	Działania zgodne z planem realizacji	Egzemplarz	600	1 208	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń	Pomoc w poszukiwaniu książek na dany temat. Wypożyczenie książek zgodnie z życzeniem czytelników.	Działania zgodne z planem realizacji	Woluminy	6 500	6 802	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
4	Zwiększenie stanu czytelnictwa i wypożyczeń.	Wystawki dotyczące nowości literackich.	Przygotowane zostały gazetki i wystawki	Sztuki	12	12	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
5	Działalność informacyjna	Udzielanie informacji bibliograficznych o bibliotecznych	Zgodnie z założeniem	Liczba informacji	250	810	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
6	Działalność informacyjna	Przyjmowanie wycieczek dzieci szkolnych	Przygotowanie zajęć dla dzieci	Sztuki	15	13	Covid-19	Nie	Zastosowanie procedur wynikających z obostrzeń epidemicznych	Nie
7	Działalność informacyjna	Wystawki z okazji rocznic literackich oraz spotkania autorskie	Zgodnie z założeniem	Sztuki	24	24	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
8	Działalność informacyjna	Dostęp do książek w wersji elektronicznej	Zgodnie z założeniem	Osoby	12	12	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
9	Sprawy	Sporządzanie	Zgodnie z założeniem	Liczba sprawozdań	16	16	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

	administracyjno-gospodarcze	sprawozdań z działalności BCK								
10	Sprawy administracyjno-gospodarcze	Monitorowanie przepisów prawa – ustawa o bibliotekach i ich realizacja	Zgodnie z założeniem	Liczba zmian w przepisach	100%	100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW										
1	Wymiana wodomierzy na sieci wodociągowej	Zakup, wymiana i plombowanie wodomierzy	Na bieżąco monitorowano i zabezpieczano środki finansowe na zakup wodomierzy. Wymieniano na bieżąco wodomierze dla których upłynął termin legalizacji.	Liczba wodomierzy, dla których upłynął termin legalizacji	100 szt./rok	62 szt.	Brak możliwości dalszej wymiany wodomierzy z uwagi na utrzymującą się sytuację pandemiczną w kraju..	Nie	Brak możliwości usunięcia przyczyny na poziomie jednostki samorządu terytorialnego.	Nie
2	Prowadzenie windykacji w zakresie należności za wodę i ścieki	Prowadzenie procedury windykacyjnej, podpisywanie porozumień na ratąną spłatę zadłużenia, odcinanie dostaw wody i kierowanie na drogę sądową największych dłużników	Opracowano stosowne procedury związane z prowadzeniem windykacji. Bieżący nadzór Kierownika WiK nad opracowaniem procedur i ich stosowaniem.	Liczba odbiorców niepłacących za zużytą wodę i odprowadzone ścieki	100%	15%	W 2021 r. przygotowane zostały wezwania do zapłaty za wodę i ścieki, po ich wstępnym sprawdzeniu okazało się, że wezwania zawierają błędy, które znacząco wpływały na wysokość zadłużenia poszczególnych dłużników. Błędy wynikały z nieprawidłowego zainstalowania nowego programu i ustawień jego parametrów. Dotyczyły one przede wszystkim: 1.noty odsetkowe z	Nie	Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem systemu zgłoszono do firmy serwisującej oprogramowanie celem ich usunięcia. Wprowadzone poprawki pozwoliły nam na ostateczne uzgodnienie salda należności na koniec 2021 r. i umożliwiły przystąpienie do właściwej windykacji należności w 2022r.	Nie

							wcześniejszego oprogramowania w nowym systemie WODA traktowane były jak faktury VAT i aplikacja do windykacji załości naliczała od nich odsetki; 2.na wezwaniach wykazywane były całe kwoty lub ich części z faktur, które w rzeczywistości odbiorca uregulował, często nawet przed upływem terminu płatności; 3.rozbieżności w sposobie rozliczenia nadpłat w urządzeniu przenośnym (PSION) i programie na urządzeniu stacjonarnym. Ponadto przyczyną jest również sytuacja pandemiczna, która doprowadziła do zubożenia			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

							społeczeństwa.			
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BODZANOWIE										
1	Zapewnienie bezpieczeństwa oraz właściwej organizacji pracy w obliczu pandemii COVID-19	Opracowanie i wdrożenie odpowiednich procedur wewnętrznych oraz przestrzeganie wytycznych MEN, GIS dotyczących postępowania w sytuacji zagrożenia wirusem Sars-CoV-2. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w sytuacji zagrożenia zakażenia wirusem Sars-CoV-2. Dostosowanie placówek oraz pracowników w środki ochrony osobistej. Dostosowanie organizacji pracy oraz procesu wychowawczo-edukacyjnego do sytuacji epidemiologicznej w kraju i środowisku loknym (edukacja stacjonarna w warunkach zwiększonego reżimu sanitarnego, edukacja hybrydowa i zdalna). Wdrożenie jednolitych rozwiązań służących realizacji podstawy programowej oraz programów obowiązujących w placówkach.	Opracowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania odpowiednich procedur wewnętrznych w szkole i przedszkolu oraz przestrzeganie wytycznych MEiN, GIS dotyczących postępowania w sytuacji zagrożenia wirusem Sars-CoV-2, ścisłą współpracę z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w sytuacji zagrożenia zakażenia wirusem Sars-CoV-2. Dostosowanie placówek oraz pracowników w środki ochrony osobistej (płyn do dezynfekcji, maseczki, rękawiczki, przyłbice, stacje pomiaru temperatury ciała, termometry bezdotykowe, osłony z plexi). Bieżące monitorowanie sytuacji epidemicznej w środowisku lokalnym. Dostosowanie organizacji pracy oraz procesu wychowawczo-edukacyjnego do sytuacji epidemiologicznej w kraju i środowisku lokalnym(edukacja stacjonarna oraz w trybie mieszanym w warunkach zwiększonego reżimu sanitarnego, edukacja hybrydowa i zdalna). Wdrożenie jednolitych rozwiązań służących realizacji podstawy programowej oraz programów obowiązujących w placówkach (korzystanie z platformy MS Office 365, współpraca z rodzicami oraz organem prowadzącym i nadzorującym. Udostępnianie sprzętu komputerowego uczniom i nauczycielom do wykorzystania podczas nauki zdalnej. Prowadzenie akcji informacyjnej (spotkanie z lekarzem, przesyłanie materiałów i broszur informacyjnych) oraz koordynowanie akcji szczepień wśród nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.	Jakościowy	Bezpieczny oraz zgodny z przepisami prawa pobyt wychowanków i pracowników w placówkach. Pełna realizacja podstawy programowej i programów obowiązujących w placówkach	Bezpieczny oraz zgodny z przepisami prawa pobyt wychowanków w i pracowników w placówkach. Pełna realizacja podstawy programowej i programów obowiązujących w placówkach.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W NOWYM MISZEWIE										
1	Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom przedszkola	Przeciwdziałanie zagrożeniu i zdrowiu uczniów, dzieci poprzez prowadzenie zajęć podnoszących ich świadomość w w/w temacie, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad i ograniczeń chroniących przed zakażeniem koronawirusem; Podniesienie świadomości pracowników w zakresie bhp i p-poż.	Stale diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w przedszkolu. Prowadzenie zajęć podnoszących świadomość dzieci w temacie bezpieczeństwa w oparciu o treści wynikające z podstawy programowej. Kontrola przestrzegania procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród dzieci i pracowników przedszkola. Wewnętrzne szkolenia prowadzone przez specjalistę ds. BHP dla pracowników przedszkola.	liczba dzieci liczba pracowników	100 % 100%	100 % 100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Prawidłowe gospodarowanie budżetem.	Zapewnienie środków finansowych na zakup oleju grzewczego do przedszkola.	Prowadzenie stałej, skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.	Ilościowy i jakościowy	Zakup wystarczającej ilości oleju grzewczego potrzebnego na ogrzanie przedszkola w sezonie grzewczym	Zakupiono wystarczającą ilość oleju grzewczego potrzebnego na ogrzanie przedszkola w sezonie grzewczym.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy; - zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga i logopedy na pracę z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-	Po zapoznaniu się z dokumentacją (opinie oraz orzeczenia), przeprowadzeniu badań przesiewowych przez pedagoga i logopedę, konsultacjach z wychowawcami oddziałów i uzyskaniu zgody rodziców, wytypowanie dzieci, które zostały objęte różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Prowadzenie zajęć przez specjalistów – pedagoga i logopedę. Wykorzystywanie bazy dydaktycznej pozyskanej w ramach realizowanego wcześniej projektu.	liczba dzieci	27	27	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		pedagogiczną - wzbogacać wyposażenie niezbędne do realizacji celów.								
4	Realizacja podstawy programowej.	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Stałe monitorowanie realizacji podstawy programowej. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny.	Ilościowy i jakościowy	100%	100%	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
5	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i pracownikom szkoły.	Przeciwdziałanie zagrożeniu zdrowiu uczniów, dzieci poprzez prowadzenie zajęć podnoszących ich świadomość w w/w temacie, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad i ograniczeń chroniących przed zakażeniem koronawirusem; Podniesienie świadomości pracowników w zakresie bhp i p-poż.	Stałe diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w szkole. Prowadzenie zajęć podnoszących świadomość uczniów w temacie bezpieczeństwa w oparciu o treści wynikające z podstawy programowej i programu wychowawczo - profilaktycznego. Kontrola przestrzegania procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów i pracowników szkoły. Wewnętrzne szkolenia prowadzone przez specjalistę ds. BHP dla pracowników szkoły.	liczba uczniów i dzieci; liczba pracowników	100% 100%	100% 100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
6	Prawidłowe gospodarowanie budżetem	Zapewnienie środków finansowych na zakup pelletu do szkoły.	Prowadzenie skutecznej wewnętrznej kontroli finansowej; bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki; analiza stanu, współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania dodatkowych funduszy.	Ilościowy i jakościowy	Zakup wystarczającej ilości pelletu potrzebnego na ogrzanie szkoły w sezonie grzewczym	Zakupiono wystarczającą ilość pelletu potrzebnego na ogrzanie szkoły w sezonie grzewczym.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
7	Monitorowanie systemu wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej	Wykorzystywanie potencjału nauczycieli w ramach pracy z dzieckiem zdolnym oraz potrzebującym różnych form pomocy; - zapewnienie odpowiedniej liczby godzin zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w	Po zapoznaniu się z dokumentacją otrzymaną od rodziców (opinie, orzeczenia), przeprowadzeniu badań przesiewowych przez specjalistów - pedagoga i logopedę, konsultacjach z wychowawcami klas i uzyskaniu zgody rodziców, wytypowanie uczniów, którzy zostali objęci różnymi formami pomocy psych. - pedagogicznej. Prowadzenie zajęć przez specjalistów – pedagoga, logopedę oraz psychologa. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu. Wykorzystywanie bazy dydaktycznej pozyskanej w ramach realizowanych wcześniej projektów.	liczba dzieci	36	36	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

		sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Utrzymanie etatu pedagoga i logopedy oraz godzin rewalidacji przeznaczonych na pracę z uczniami i dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną - wzbogacać wyposażenie niezbędne do realizacji celów.								
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANINY JÓŹWIAK W CIEŚLACH										
1	Realizacja postawy programowej	Realizacja podstawy programowej przez każdego nauczyciela z danego przedmiotu.	Realizacja podstawy programowej przez każdego nauczyciela z danego przedmiotu. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczyciel : -przedmiotowiec za przedmiotowca; -w pierwszej kolejności zastępstwa otrzymują nauczyciele u których stwierdzono braki w realizacji minimalnej ilości godzin. Systematyczne monitorowanie zrealizowanych godzin w cyklu i omawianie wyników na radzie pedagogicznej.	Ilość godzin zrealizowanych z poszczególnych przedmiotów.	100%	100%	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
2	Realizacja procesów remontowo - inwestycyjnych	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na termomodernizację budynku szkoły. Remont toalet uczniowskich; malowanie izb lekcyjnych	Współpraca z organem prowadzącym w celu pozyskania funduszy na termomodernizację budynku szkoły. Remont toalet uczniów. Bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki. Bieżące naprawy uszkodzonego sprzętu i urządzeń.	Jakościowy	Przeprowadzenie prac remontowych. Naprawa urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole ulegającego uszkodzeniu wskutek użytkowania.	Przeprowadzono prace remontowe m. in.: naprawę dachu szkoły po zniszczeniach dokonanych przez przewrócone podczas wichury drzewo, naprawiono szkolną oczyszczalnię ścieków,	Brak funduszy. Niedostateczny budżet na realizację zadań.	Tak	Bieżące monitorowanie zasobów finansowych jednostki.	Tak

						wymieniono oświetlenia w pracowni komputerowej, wymieniono drzwi do kotłowni na klasę odporności ogniowej EI30 oraz drzwi do magazynu oleju na klasę odporności ogniowej EI60. Na bieżąco naprawiano urządzenia i sprzęt znajdujący się w szkole ulegającego uszkodzeniu wskutek użytkowania. Nie dokonano termomodernizacji budynku oraz remontu toalet.				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

WÓJT GMINY BODZANÓW
/-/ JERZY STANISZEWSKI

Sporządziła: Paulina Janowska - Sekretarz Gminy Bodzanów
na podstawie sprawozdań kierowników referatów oraz jednostek organizacyjnych.
Chodkowo, dn. 11.04.2022 r.