Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 10/2016
WÓJTA GMINY KUŚLIN

z dnia 24 czerwca 2016 r.

w sprawie utworzenia Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Kuślin oraz ustalenia Regulaminu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 3, art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) w związku z art. 3 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 250),

zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Kuślin zwany dalej PSZOK.

2. PSZOK zlokalizowany jest przy Zakładzie Obsługi Komunalnej w Kuślinie ul. Boczna 1, 64-316 Kuślin

§ 2. Ustala się Regulamin Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lipca 2016 r.

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik do zarządzenia Nr 10/2016
Wójta Gminy Kuślin
z dnia 24 czerwca 2016 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z GMINNEGO PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH

§ 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Gminnego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych przy ul. Bocznej w miejscowości Kuślin, przy Zakładzie Obsługi Komunalnej ul. Boczna 1, 64-316 Kuślin.

§ 2. Gminny Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych jest czynny przez cały rok, z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach:

Poniedziałek – Piątek 7:00 – 20:00
Soboty 8:00 – 9:00

§ 3. Do Punktu przyjmowane są nieodpłatnie segregowane odpady komunalne z gospodarstw domowych wytworzone i dostarczone przez mieszkańców Gminy Kuślin.

§ 4. 1. W Punkcie przyjmowane i zbierane są niżej wymienione odpady:

1) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
2) meble i odpady wielkogabarytowe (meble, meble tapicerowane, okna itp.),
3) baterie i akumulatory,
4) odpady niebezpieczne pochodzące z gospodarstwa domowego (przeterminowane leki, środki ochrony roślin, rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, detergenty),
5) żarówki, lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć,
6) odpady budowlane i rozbiórkowe (gruz ceglany i odpady z betonu),
7) zużyte opony,
8) odpady zielone (trawa, liście, gałęzie itp.).

2. W punkcie nie będą przyjmowane:

1) zmieszane odpady komunalne
2) odpady budowlane zawierające azbest, papę, smołę itp.
3) odpady niebezpieczne pochodzące z gospodarstwa rolnego (worki po nawozach, pojemniki po środkach ochrony roślin, folie po kiszonkach),
4) trociny, drewno,
5) folie bezbarwne i kolorowe,
6) styropian,
7) opakowania z tworzyw sztucznych, tworzywa sztuczne, butelki pet,
8) popiół,
9) opakowania z papieru i makulatury, makulatura i papier, karton i tektura,
10) opakowania ze szkła, szkło i stłuczka szklana,
11) używana odzież, tekstylia,

12) złom (puszki aluminiowe, stalowe itp.).

§ 5. 1. Odpady wymagające opakowania przyjmowane są wyłącznie w szczelnych i niecieknących pojemnikach, zawierających informacje o rodzaju odpadu.

2. Odpady ulegające biodegradacji, o których mowa w § 4 pkt. 4.1 przyjmowane są luzem lub w workach.

3. Do Punktu przyjmowane są wyłącznie odpady dostarczone w sposób umożliwiający ich selektywne odebranie zgodnie z kategoriami odpadów wymienionymi w § 4 pkt 4.1.

4. Przywieziony odpad powinien być w takiej ilości i formie która umożliwia swobodne przeniesienie odpadów do kontenerów znajdujących się na terenie PSZOK przez dostarczającego odpad, bez konieczności użycia specjalistycznego sprzętu.

5. Wjazd na teren Punktu jest możliwy tylko i wyłącznie za pozwoleniem pracownika Punktu.

§ 6. Obsługa PSZOK odmówi przyjęcia odpadu dostarczonego w sposób niezgodny z Regulaminem.

§ 7. 1. Wszelkie informacje o Punkcie udziela pracownik PSZOK na miejscu lub pod nr telefonu **61 44 73-082.**

2. Uwagi przyjmowane są w Urzędzie Gminy Kuślin ul. Emilii Sczanieckiej 4, 64-316 Kuślin osobiście **pok. nr 20** lub telefonicznie pod nr **61-44-72-723.**

3. Regulamin korzystania z Punktu jest dostępny na stronie internetowej Urzędu – www.kuslin.pl .

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY

Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 9/2016

Wójta Gminy Kuślin z dnia 1 czerwca 2016 r.

w sprawie: powołania Komisji Przetargowej oraz wprowadzenia Regulaminu pracy Komisji Przetargowej.

Na podstawie art. 19, art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

Zarządzam co następuje:

§1

Powołuję stałą Komisję Przetargową do przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanych przez Gminę Kuślin, w następującym składzie:

1. Zbigniew Heliński - Przewodniczący Komisji,
2. Karolina Łuczak - sekretarz Komisji,
3. Justyna Hałas - członek Komisji,
4. Teodozja Wiśniewska - członek Komisji.

§2

Komisja Przetargowa będzie działać zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz obowiązującymi przepisami Prawa Zamówień Publicznych.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2004 Wójta Gminy Kuślin z dnia 9 sierpnia 2004 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 9/2016
Wójta Gminy Kuślin
z dnia 1 czerwca 2016 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa skład, organizację oraz tryb pracy komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją", powołanej do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których zamawiającym jest Gmina Kuślin.
2. Ilekroć w regulaminie lub w ustawie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kuślin.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwaną w niniejszym regulaminie „ustawą".

§ 2. Organizacja i skład komisji przetargowej

1. Komisja składa się z 4 członków, w tym przewodniczącego, powoływanych przez kierownika zamawiającego spośród pracowników zamawiającego lub spoza tego grona.
2. Członek komisji obowiązany jest do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności, kierując się w tym zakresie wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy w szczególności:
   a) kierowanie pracą komisji,
   b) organizowanie posiedzeń komisji,
   c) przewodniczenie obradom komisji,
   d) podział między członków komisji prac niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne,
   e) informowanie członków komisji o ustawowych wymogach udzielania zamówień publicznych,
   f) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
   g) odbieranie od członków komisji oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających ich wyłączenie z postępowania,
   h) wyłączanie członka komisji z postępowania o udzielenie w przypadku nie złożenia przez członka komisji oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności

uzasadniających ich wyłączenie z postępowania, lub złożenia oświadczenia o zaistnieniu okoliczności wyłączających możliwość prac w komisji,

i) niezwłoczne poinformowanie kierownika zamawiającego, o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.

4. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
   a) udział w pracach komisji,
   b) wykonywanie czynności powierzanych do wykonania przez przewodniczącego komisji,
   c) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego, o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji,
   d) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w toku prac komisji.
5. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji, a pod jego nieobecność upoważniony członek komisji.
6. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć obok członków komisji inni pracownicy zamawiającego.
7. Wszelkie decyzje dotyczące prowadzonego postępowania zapadają zwykłą większością głosów.
8. Członek komisji niezwłocznie po zapoznaniu się komisji ze złożonymi ofertami lub wnioskami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu obowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie według ustalonego wzoru o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z prac komisji.
9. Członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z prac komisji.
10. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji podlegającego wyłączeniu są powtarzane, chyba że postępowanie zostaje unieważnione. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie mających wpływu na wynik postępowania.

§ 3. Obowiązki komisji przetargowej

1. Do obowiązków komisji należy przeprowadzenie postępowania w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Do obowiązków komisji przetargowej należy w szczególności:
   a) prowadzenie negocjacji i zebrań z wykonawcami przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku udzielenia zamówienia z wolnej ręki, prowadzenie rokowań dotyczących treści umowy,
   b) dokonanie czynności otarcia ofert,
   c) dokonywanie ocen złożonych przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,
   d) analizowanie potrzeby uzupełnienia złożonych ofert,

e) dokonywanie oceny spełnienia warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskowanie do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawcy nie spełniającego tych warunków,
f) badanie ofert oraz wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych w ustawie,
g) dokonywanie oceny ofert nie podlegających odrzuceniu,
h) ocena potrzeby zwracania się do wykonawców z wnioskiem o wyrażanie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
i) przedłożenie kierownikowi zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej,
j) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych w ustawie,
k) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest,
l) protokołowanie postępowania oraz wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie protokołu.

§ 4. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Przystępując do otwarcia ofert przewodniczący posiedzenia:
   a) odczytuje skład komisji przetargowej,
   b) podaje wysokość kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
   c) sprawdza stan zabezpieczenia ofert, okazując, iż zostały złożone w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy,
   d) otwiera każdą ze złożonych ofert, podając uczestniczącym w posiedzeniu osobom:
      - nazwę (firmę) oferenta, adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny,
      - terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
   e) w trakcie posiedzenia obecni oferenci mogą składać oświadczenia i zadawać pytania.
      Ewentualne oświadczenia lub pytania podlegają odnotowaniu w protokole z postępowania.
4. Do oświadczeń lub pytań komisja ustosunkowuje się w toku posiedzenia lub w innym wyznaczonym terminie, jednocześnie zamieszczając swoją odpowiedź w protokole z postępowania.

5. Informacje, o których mowa w § 4 pkt 3 ppkt b i d, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 5. Badanie i ocena ofert

1. Badania i oceny ofert komisja dokonuje z wyłączeniem udziału wykonawców.
2. Przed przystąpieniem do oceny ofert komisja ustala, czy wykonawcy spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i czy nie podlegają wykluczeniu.
3. Badając oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z postępowania, komisja wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadku zaistnienia podstaw odrzucenia wskazanych w ustawie.
4. Oceny ofert nie podlegających odrzuceniu komisja dokonuje wyłącznie przy uwzględnieniu przewidzianych dla danego zamówienia kryteriów oceny ofert i ich znaczenia.
5. Po podsumowaniu punktacji poszczególnych ofert przewodniczący posiedzenia ogłasza propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek unieważnienia postępowania wskazanych w ustawie komisja występuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania.
7. W przypadku gdy wybrany wykonawca uchyla się od podpisania umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, komisja, na wniosek kierownika zamawiającego, dokonuje wyboru jednej spośród pozostałych ofert bez ponownej ich oceny, chyba że postępowanie wymaga unieważnienia.

§ 6. Dokumentowanie postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zawierający co najmniej opis przedmiotu zamówienia, informację o trybie udzielenia zamówienia, informacje o wykonawcach, cenę i inne istotne elementy ofert, wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Protokół sporządza komisja i podlega on zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik do protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

§ 7. Rozpatrywanie zapytań

1. Po przeanalizowaniu treści zapytań przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia stanowisko komisji zawierające projekt odpowiedzi na złożone zapytanie.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad pracami komisji sprawuje kierownik zamawiającego.
2. Czynność podjęta przez komisję z naruszeniem prawa podlega unieważnieniu przez kierownika zamawiającego.
3. Na polecenie kierownika zamawiającego komisja powtarza unieważnioną czynność podjętą z naruszeniem prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Zarządzenie Nr 8/2016

Wójta Gminy Kuślin z dnia 31 marca 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej i ustalenia regulaminu ofertowego przetargu pisemnego nieograniczonych na sprzedaż używanego samochodu pożarniczego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 1515 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia pisemnego przetargu ofertowego nieograniczonego na sprzedaż używanego samochodu pożarniczego marki Mercedes-Benz LAF 1113 w następującym składzie:

1. Pan Artur Giersberg – Przewodniczący Komisji
2. Pan Zbigniew Heliński – Członek Komisji
3. Pani Karolina Łuczak – Członek Komisji

§ 2.

Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

a. określenie miejsca i terminu przetargu,
b. imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej,
c. wysokość ceny wywoławczej,
d. najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
e. imię, nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,

wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty jaką nabywca uiścił na poczet ceny.

§ 3.

Komisja przetargowa pełni swoje obowiązki do momentu wyłonienia nabywcy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 7/2016
WÓJTA GMINY W KUŚLINIE
z dnia 31 marca 2016 r.

w sprawie zmiany dochodów i wydatków w budżecie Gminy Kuślin na rok 2016

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015, poz. 1515), art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z zm.)) oraz § 8 pkt 2 Uchwały Nr XIV/64/2015 z dnia 28 grudnia 2015 r. Rady Gminy w Kuślinie w sprawie uchwały budżetowej na 2016 rok Wójt Gminy Kuślin zarządza co następuje:

§ 1.

Dokonuje się zmian w dochodach i wydatkach przewidzianych uchwałą Rady Gminy w Kuślinie Nr XIV/64/2015 z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2016 rok, w sposób wykazany w załączniku nr 1, 1a, 2 i 2a do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do budżetu na rok 2016.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Zmiany w dochodach budżetu gminy na rok 2016

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2016
Wójta Gminy w Kuślinie z dnia 31.03.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na dzień:17-03-16	Stan na dzień:31-03-16	Zmiana
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**1 092,00**	**3 948,00**	**2 856,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1 092,00	3 948,00	2 856,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1 092,00	3 948,00	2 856,00
852			**Pomoc społeczna**	**2 552 759,00**	**4 180 019,00**	**1 627 260,00**
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	16 843,00	18 846,00	2 003,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5 997,00	8 000,00	2 003,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	40 123,00	50 000,00	9 877,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	40 123,00	50 000,00	9 877,00
	85216		Zasiłki stałe	87 983,00	115 000,00	27 017,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	87 983,00	115 000,00	27 017,00
	85295		Pozostała działalność	44 413,00	1 632 776,00	1 588 363,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	14 213,00	1 602 576,00	1 588 363,00
854			**Edukacyjna opieka wychowawcza**	**0,00**	**22 251,00**	**22 251,00**
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	0,00	22 251,00	22 251,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	0,00	22 251,00	22 251,00
			Razem	**17 964 563,00**	**19 616 930,00**	**1 652 367,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Raport sporządzono w programie Budzet Pro 2002, www.nowoczesnagmina.pl

Dotacje związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2016r.

Załacznik nr 1a do Zarządzenia nr 7/2016
Wójta Gminy Kuślin z dnia 31.03.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zlecone
750			**Administracja publiczna**	**57 473,00**
	75011		Urzędy wojewódzkie	57 473,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	57 473,00
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**3 948,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3 948,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3 948,00
852			**Pomoc społeczna**	**3 932 802,00**
	85212		Swiadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 322 076,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2 322 076,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	8 000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	8 000,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	150,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	150,00
	85295		Pozostała działalność	1 602 576,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1 602 576,00
			Razem	**3 994 223,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Zmiany w wydatkach budżetu gminy na rok 2016

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 7/2016
Wójta Gminy w Kuślinie z dnia 31.03.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na dzień:17-03-16	Stan na dzień:31-03-16	Zmiana
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**1 092,00**	**3 948,00**	**2 856,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1 092,00	3 948,00	2 856,00
			Wydatki bieżące	1 092,00	3 948,00	2 856,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	1 092,00	1 092,00	0,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	0,00	2 856,00	2 856,00
852			**Pomoc społeczna**	**3 427 939,00**	**5 055 199,00**	**1 627 260,00**
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	20 000,00	22 003,00	2 003,00
			Wydatki bieżące	20 000,00	22 003,00	2 003,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	20 000,00	22 003,00	2 003,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	250 000,00	259 877,00	9 877,00
			Wydatki bieżące	250 000,00	259 877,00	9 877,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	50 000,00	50 000,00	0,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	200 000,00	209 877,00	9 877,00
	85216		Zasiłki stałe	155 000,00	182 017,00	27 017,00
			Wydatki bieżące	155 000,00	182 017,00	27 017,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	155 000,00	182 017,00	27 017,00
	85295		Pozostała działalność	107 413,00	1 695 776,00	1 588 363,00
			Wydatki bieżące	107 413,00	1 695 776,00	1 588 363,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	7 100,00	19 400,00	12 300,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	10 113,00	15 023,00	4 910,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	90 200,00	1 661 353,00	1 571 153,00
854			**Edukacyjna opieka wychowawcza**	**125 155,00**	**147 406,00**	**22 251,00**
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	15 000,00	37 251,00	22 251,00
			Wydatki bieżące	15 000,00	37 251,00	22 251,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	15 000,00	37 251,00	22 251,00
			Razem	**17 464 563,00**	**19 116 930,00**	**1 652 367,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Raport sporządzono w programie Budzet Pro 2002, www.nowoczesnagmina.pl

Wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2016r.

Załacznik nr 2a do Zarządzenia nr 7/2016
Wójta Gminy Kuślin z dnia 31.03.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zlecone
750			**Administracja publiczna**	**57 473,00**
	75011		Urzędy wojewódzkie	57 473,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48 074,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8 221,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 178,00
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**3 948,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3 948,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	160,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	932,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 856,00
852			**Pomoc społeczna**	**3 932 802,00**
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 322 076,00
		3110	Świadczenia społeczne	2 153 500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41 200,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 276,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	118 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 906,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 094,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	8 000,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	8 000,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	150,00
		3110	Świadczenia społeczne	150,00
	85295		Pozostała działalność	1 602 576,00
		3110	Świadczenia społeczne	1 571 153,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	14 400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 929,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 094,00
			Razem	**3 994 223,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Zarządzenie Nr 6/2016

Wójta Gminy Kuślin z dnia 24 lutego 2016 roku

w sprawie wyznaczenia jednostki organizacyjnej właściwej do realizacji zadań z zakresu świadczenia wychowawczego oraz upoważnienia do prowadzeń postępowań i wydawania w tych sprawach decyzji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515 ze zm.) w związku z art. 10 ust. 2 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. poz. 195),

zarządzam co następuje:

§ 1

Wyznaczam Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuślinie jako właściwy do realizacji na terenie Gminy Kuślin, zadań z zakresu świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

§ 2

Upoważniam Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuślinie do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń wychowawczych oraz do wydawania w tych sprawach decyzji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 5/2016

Wójta Gminy w Kuślinie z dnia 17 lutego 2016 r.

w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zmianami),

Zarządzam co następuje:

§1

Powołuje komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku, w składzie:

1) Zbigniew Heliński – Sekretarz Gminy (przewodniczący komisji)
2) Karolina Łuczak – Pracownik Urzędu Gminy (sekretarz komisji)
3) Iwona Karbowska – Pracownik Urzędu Gminy (członek komisji)

§2

Komisja przeprowadza konkursy ofert zgodnie z Regulaminem komisji konkursowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2016
Wójta Gminy w Kuślinie
z dnia 17 lutego 2016 roku

REGULAMIN
KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja konkursowa, powołana w celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016 na terenie Gminy Kuślin, zwana dalej komisją, działa na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), programu współpracy Gminy Kuślin z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

§ 2

1. Posiedzenia komisji prowadzi przewodniczący.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech osób.
3. Prace komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2 członków, w tym przewodniczący komisji.
4. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

§ 3

1. W pierwszym etapie komisja dokonuje otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i dokonuje oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku wystąpienia w ofercie braków lub niejasności, wzywa się oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez komisję terminie.
3. Oferty nie uzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.

§ 4

1. W drugim etapie konkursu komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert uwzględniając kryteria zawarte w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 5

Komisja konkursowa sporządza i przedstawia Wójtowi protokół wraz z propozycją wyboru oferty lub ofert i wysokością dotacji na realizację zadań publicznych.

§ 6

Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kuślin po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

§ 7

Ogłoszenie oraz wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kuślin.

§ 8

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Komisji Konkursowej

KARTA OCENY FORMALNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY		
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie:	Numer oferty:	
Tytuł zadania publicznego:		
Nazwa organizacji:		
KRYTERIA FORMALNE	**SPEŁNIA**	
	TAK	**NIE**
Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.		
Oferta została sporządzona na właściwym wzorze (tj. obowiązującym formularzu).		
Oferta zawiera wszystkie wymagane informacje (czy wszystkie wymagane pola są wypełnione).		
Do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki.		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji pozarządowej.		
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNĘ I PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ		
Uwagi:		
Podpisy członków komisji oceniających ofertę: 1. ..... 2. ..... 3.		

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Komisji Konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie:	Numer oferty:
Tytuł zadania publicznego:	
Nazwa organizacji:	

KRYTERIA MERYTORYCZNE	SPEŁNIA	
	TAK	NIE
Możliwość zrealizowania zadania przez podmioty programu zgłaszające ofertę.		
Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie.		
Planowany przez podmiot programu udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.		
Planowany przez podmiot programu wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.		
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów programu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI MERYTORYCZNE		

Uwagi:

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

1. .....

2. .....

3. .....

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 4/2016
WÓJTA GMINY KUŚLIN
z dnia 16 lutego 2016r.

w sprawie ustalenia procedury postępowania przy ustalaniu oceny pracy dyrektora szkoły z Gminy Kuślin.

Na podstawie art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r.poz.191) zarządzam, co następuje:

§ 1. Oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły dokonuje organ prowadzący – Gmina Kuślin w porozumieniu z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty.

§ 2. Organ prowadzący dokonuje cząstkowej oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie wskazanym w § 8 ust. 3 pkt 1 i 3 oraz ust.5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1538).

§ 3. Ocena pracy dyrektora składa się z trzech ocen cząstkowych:
1. cząstkowej oceny organu prowadzącego szkołę zgodnie z § 8 ust.2 pkt 1 rozporządzenia o którym mowa w § 2 ,
2. cząstkowej oceny organu sprawującego nadzór zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia o którym mowa w § 2 ,
3. wspólnej oceny cząstkowej obu organów zgodnie z § 8 ust. 2 pkt3 rozporządzenia o którym mowa w § 2 .

§ 4. Ocena pracy dyrektora ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
1. ocena wyróżniająca,
2. ocena dobra.
3. ocena negatywna.

§ 5. Uszczegółowienie obszarów pracy dyrektora oceniane przez organ prowadzący stanowi zał. Nr 1 do zarządzenia

§ 6. Projekt cząstkowej oceny pracy dyrektora szkoły przygotowuje osoba upoważniona przez Wójta Gminy Kuślin i przedkłada do podpisu Wójtowi Gminy Kuślin. Wzór oceny cząstkowej stanowi zał. nr 2 do zarządzenia .

§ 7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny przygotowuje i dostarcza do organu prowadzącego ocenę cząstkową z zakresu nadzorowanych działań.

§ 8. Organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym ustala ocenę cząstkową zgodnie § 8 ust 2. Wzór wspólnej oceny cząstkowej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia .

§ 9. Organ prowadzący ustala końcowe stwierdzenie uogólniające w porozumieniu z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny .Wzór porozumienia stanowi

załącznik nr 4 do zarządzenia .

§10. Organ prowadzący przygotowuje projekt oceny, z którym zapoznaje ocenianego dyrektora szkoły.

§11. Wójt Kuślina wręcza dyrektorowi oryginał karty oceny pracy. Odpis karty oceny pracy włącza się do akt osobowych dyrektora.

§12. Wykonanie Zarządzenia powierza się Specjaliście d/s Oświaty, zatrudnionemu w Urzędzie Gminy w Kuślinie.

§13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

U ZASADNIENIE

do Zarządzenia Wójta Gminy Kuślin Nr 4 z dnia 16 lutego 2016r.
w sprawie ustalenia procedury postępowania przy ustalaniu oceny pracy dyrektora szkoły z Gminy Kuślin.

Na podstawie art. 6a ust. 6 ustawy z dnia *26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r.poz.191) oceny pracy dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.*

Ustalenie procedury postępowania przy realizacji wystawiania oceny pracy dyrektora z uwzględnieniem zakresów zadań wskazanych w § 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012r. poz. 1538) jest niezbędne w praktyce wykonywania nałożonego na organ prowadzący wyżej wymienionego zadania .

Biorąc powyższe pod uwagę przyjęcie Zarządzenia w proponowanym brzmieniu należy uznać za zasadne .

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4
Wójta Gminy Kuślin z dnia 16 lutego 2016 r.

Obszary/ zadania pracy dyrektora szkoły oceniane w myśl art. 7 ust. 2 pkt. 5 Karty Nauczyciela oraz art. 39 ust. 1 pkt. 5 i ust. 3 Ustawy o systemie oświaty

Art. 39 ust. 1 pkt. 5 ustawy
Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich
prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę
szkoły lub placówki.

WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ	WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ
DYSPONOWANIE ŚRODKAMI FINANSOWYMI	
1. Terminowo sporządza projekt planu finansowego szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu. 2. Plan finansowy szkoły został zaopiniowany przez radę szkoły/ radę pedagogiczną. 3. Tygodniowy plan zajęć jest zgodny z projektem organizacyjnym. 4. Prawidłowo prowadzi rejestr delegacji (rejestr zawiera nr delegacji, datę, nazwisko osoby pobierającej delegację). 5. Dba, aby plan pracy szkoły był obowiązujący oraz zatwierdzony przez radę pedagogiczną. 6. Prawidłowo i racjonalnie dokonuje wydatków zgodnie z potrzebami szkoły i zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym. 7. Uzgadnia celowość dokonywania zakupów zgodnie z potrzebami szkoły z organem prowadzącym. 8. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie wydatkowania środków finansowych pochodzących z wpłat uczniów (wpłaty na komitet rodzicielski) 9. W szkole obowiązuje regulamin funduszu socjalnego, regulamin jest aktualny.	1. Pozyskuje środki ze źródeł pozabudżetowych na doposażenie szkoły/placówki (np. środki unijne, sponsoring). 2. Inicjuje środowisko szkolne do pozyskiwania środków z zewnątrz (np. organizowanie imprez szkolnych, z których dochód przeznaczony jest na wydatki szkolne). 3. Wykorzystuje środki finansowe na realizację programów, działań innowacyjnych oraz innych projektów podnoszących jakość szkoły/placówki (udział w różnych projektach). 4. Wykorzystuje środki finansowe na poprawę i modernizację szkoły (np. dokonuje systematycznych i planowanych remontów, organizuje sale komputerowe, psychologicznopedagogiczne).

10. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących uczniów oraz nauczycieli (właściwe skonstruowanie planu zajęć dydaktyczno- wychowawczych, plan ewakuacji, drogi ewakuacyjne, urządzenia higienicznosanitarne- czystość, sprawność, wyposażenie z atestami i certyfikatami, właściwe oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie, organizacja dyżurów na przerwach, właściwe zabezpieczenie schodów, wyposażenie w apteczki, właściwe zabezpieczenie warsztatów, laboratoriów, pracowni, organizacja zawodów sportowych, imprez i wycieczek, właściwe postępowanie przy wypadkach).	
Art. 39 ust. 3 ustawy *Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli* *i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki, przyznawania nagród oraz wymierzania kara porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.*	
WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ	**WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ**
DYREKTOR JAKO PRACODAWCA I KIEROWNIK ZAKŁADU PRACY	
1. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i potrzebami szkoły. 2. Zapoznaje pracowników z zakresem ich obowiązków (pracownicy posiadają zakres wykonywanych czynności). 3. Dokonuje oceny nauczycieli oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z obowiązującymi regulaminami. 4. Nagradza nauczycieli według kryteriów nagradzania (regulamin wynagradzania, dodatków motywacyjnych i nagród). 5. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli	1. Przydziela zadania pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami, a zadania dodatkowe zgodnie z ich zainteresowaniami i dodatkowymi kwalifikacjami. 2. Pracownicy wspólnie planują działania, rozwiązują problemy, doskonalą metody i formy współpracy. 3. Dba, aby dodatki i nagrody przyznawane nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły miały charakter motywacyjny i sprzyjały podnoszeniu jakości pracy szkoły. 4. Stosuje pozafinansowe sposoby motywowania pracowników (dokonuje oceny nauczycieli z wynikiem wyróżniającym). 5. W kierowaniu szkołą zasięga opinii innych

zasięgając opinii rady pedagogicznej. 6. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników niepedagogicznych. 7. Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych (nauczyciele uczestniczą w szkoleniach, kursach). 8. Stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników (według posiadanych kwalifikacji, stażu pracy). 9. Prawidłowo prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników. 10. Wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy. 11. Nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli innych zajęć oraz czynności wynikających ze statutowych zadań szkoły (zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dyżurów międzylekcyjnych, imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych). 12. Wpływa na kształtowanie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy. 13. Nadzoruje systematyczność badań lekarskich i profilaktycznych wszystkich pracowników szkoły.	organów szkoły i korzysta z ich pomysłów i opinii w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.
Art. 7 ust. 2 pkt. 5 Karty Nauczyciela *Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.*	
WYMAGANIA NA OCENĘ DOBRĄ	**WYMAGANIA NA OCENĘ WYRÓŻNIAJĄCĄ**
ZAPEWNIENIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNYCH SZKOŁY	
1. Opracowuje arkusz organizacji szkoły zgodnie z przepisami i terminowo składa do organu prowadzącego, zgodnie z jego wytycznymi. 2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć	1. Organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z ich oczekiwaniami. 2. Organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem ucznia zdolnego i słabego. 3. Inspiruje nauczycieli do organizowania zajęć zgodnie z zainteresowaniami uczniów oczekujących na dowóz.

edukacyjnych. 3. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły w oparciu o aktualnie obowiązujące ramowe plany nauczania. 4. W przypadku zaistniałych zmian bezzwłocznie przedkłada aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły. 5. Zapewnia warunki prowadzenia efektywnego procesu kształcenia i wychowania (właściwa liczebność klas, właściwy podział na grupy). 6. Organizuje dodatkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. 7. Organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami. 8. Zapewnia uczniom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczną. 9. Monitoruje realizację obowiązku szkolnego uczniów i współpracuje w tym zakresie z rodzicami i organem prowadzącym. 10. W przypadku swojej nieobecności, pisemnie informuje organ prowadzący kto go zastępuje. 11. Organizuje szkolenia z bhp i pierwszej pomocy. 12. Właściwie planuje i przeprowadza prace remontowe, naprawcze i instalacyjne z uwzględnieniem obowiązujących przepisów. 13. W przypadku zaistnienia konieczności zawieszenia zajęć porozumiewa się z organem prowadzącym. 14. Stwarza warunki do realizacji zajęć pozalekcyjnych dla uczniów.	4. Dba o terminowe umieszczanie informacji dla rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły. 5. Aktywnie współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie edukacji dla bezpieczeństwa dzieci i młodzieży . 6. Zgłasza szkołę do udziału w konkursach, których celem jest podniesienie jakości nauczania i wychowania. 7. Zapewnia udział uczniów i nauczycieli w życiu społeczności lokalnej i regionalnej.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta
Gminy Kuślin z dnia 16 lutego 2016r.

Znak pisma *miejscowość, data*

Cząstkowa ocena pracy dyrektora szkoły/placówki

Zgodnie z § 8 ust.2 pkt 1 oraz ust.5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r.w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012r. poz.1538)

1. Imiona i nazwisko dyrektora szkoły.....
2. Nazwa szkoły.....
3. Zajmowane stanowisko(funkcja) .....
4. Stopień awansu zawodowego .....
5. Data rozpoczęcia pracy w danej szkole .....
6. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole.....
7. Data dokonania poprzedniej oceny.....
8. Opis spełniania kryteriów oceny cząstkowej.....

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

Ocena .....

..... (data)

..... (podpis oceniającego)

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta
Gminy Kuślin z dnia 16 lutego 2016r.

Znak pisma

Cząstkowa ocena pracy dyrektora szkoły/placówki ustalona przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu

Zgodnie z § 8 ust.2 pkt 3 oraz ust.5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r.w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012r. poz.1538)

1. Imiona i nazwisko dyrektora szkoły/placówki .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Wykształcenie.....
4. Staż pracy pedagogicznej.....
6. Nazwa szkoły .....
7. Stopień awansu zawodowego .....
8. Data rozpoczęcia pracy w danej szkole .....
9. Forma nawiązania stosunku pracy .....
10. Data powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole/placówce .....
11. Data dokonania poprzedniej oceny .....
12. Opis spełniania kryteriów oceny cząstkowej.....

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

Ocena .....

.....
(miejscowość ,data)

.....
(podpis przedst. organu prowadzącego)

.....
(podpis przedst. organu nadzoru pedagogicznego

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Wójta
Gminy Kuślin z dnia 16 lutego 2016r.

POROZUMIENIE

z dnia .....

zawarte pomiędzy Wielkopolskim Kuratorem Oświaty w Poznaniu.....
.....

a Wójtem Gminy Kuślin ....

w sprawie oceny pracy Dyrektora.....
(nazwa placówki oświatowej)

Na podstawie art.6a ust.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela (Dz.U z 2014r.poz.191) oraz § Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela ,trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U .z 2012r.poz.1538) organ prowadzący placówkę oświatową i organ nadzoru pedagogicznego dokonały następujących ocen cząstkowych:

1) ocena .....-za realizację zadań wymienionych w art.39 ust.1 pkt 5 i ust.3 ustawy o systemie oświaty oraz art.7 ust.2 pkt 5 ustawy –Karta Nauczyciela (organ prowadzący),
2) ocena.....-za realizację zadań wymienionych w art. 4 i art.39 ust.1 pkt 2 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz art.7 ust.2 pkt 1 i art.42 ust.2 ustawy – Karta Nauczyciela(organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą),
3) ocena .....-za realizację zadań wymienionych w art.39 ust.1 pkt 1,3,4,6 ustawy o systemie oświaty oraz art.6 oraz art.7 ust.2 pkt 2-4 ustawy Karta Nauczyciela (organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę),

W związku z powyższym ustalono Panu/i .....
(imię i nazwisko dyrektora)
-Dyrektorowi ..... ocenę ostateczną, jako ocenę:
(nazwa placówki oświatowej)

.....
(stwierdzenie uogólniające o którym mowa w art.6a ust.4 ustawy –Karta Nauczyciela)

....
(pieczątka i podpis organu prowadzącego) (pieczątka i podpis organu sprawującego nadzór pedagogiczny)

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

ZARZĄDZENIE NR 3/2016
WÓJTA GMINY W KUŚLINIE
z dnia 9 lutego 2016 r.

w sprawie zmiany dochodów i wydatków w budżecie Gminy Kuślin na rok 2016

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015, poz. 1515), art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z zm.)) oraz § 8 pkt 2 Uchwały Nr XIV/64/2015 z dnia 28 grudnia 2015 r. Rady Gminy w Kuślinie w sprawie uchwały budżetowej na 2016 rok Wójt Gminy Kuślin zarządza co następuje:

§ 1.

Dokonuje się zmian w dochodach i wydatkach przewidzianych uchwałą Rady Gminy w Kuślinie Nr XIV/64/2015 z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2016 rok, w sposób wykazany w załączniku nr 1, 1a, 2 i 2a do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do budżetu na rok 2016.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Zmiany w dochodach budżetu gminy na rok 2016

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2016
Wójta Gminy w Kuślinie z dnia 09.02.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na dzień:28-12-15	Stan na dzień:09-02-16	Zmiana
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
852			**Pomoc społeczna**	**2 508 196,00**	**2 508 346,00**	**150,00**
	85215		Dodatki mieszkaniowe	0,00	150,00	150,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	150,00	150,00
			Razem	**17 920 000,00**	**17 920 150,00**	**150,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Raport sporządzono w programie Budzet Pro 2002, www.nowoczesnagmina.pl

Załacznik nr 1a do Zarządzenia nr 3/2017
Wójta Gminy Kuślin z dnia 09.02.2016 r.

Dotycje związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2016r.

Dział	Rozdział	§	Treść	Zlecone
750			**Administracja publiczna**	**57 473,00**
	75011		Urzędy wojewódzkie	57 473,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	57 473,00
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**1 092,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1 092,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1 092,00
852			**Pomoc społeczna**	**2 328 223,00**
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 322 076,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	2 322 076,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za	5 997,00
			osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	5 997,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	150,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	150,00
				2 386 788,00

II. Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych gminie w 2016 r.

Dział	Rozdz.	§	Treść	Plan
852			**Pomoc społeczna**	**22 000**
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	22 000
		2350	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	22 000

WÓJT GMINY
Jerzy Dzlamski

Zmiany w wydatkach budżetu gminy na rok 2016

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 3/2016
Wójta Gminy w Kuślinie z dnia 09.02.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Stan na dzień:28-12-15	Stan na dzień:09-02-16	Zmiana
				Ogółem	Ogółem	Ogółem
801			**Oświata i wychowanie**	**9 176 053,00**	**9 176 053,00**	**0,00**
	80110		Gimnazja	3 051 000,00	3 047 370,00	-3 630,00
			Wydatki bieżące	3 011 000,00	3 007 370,00	-3 630,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	1 889 000,00	1 885 370,00	-3 630,00
			- dotacje na zadania bieżące	639 000,00	639 000,00	0,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	363 000,00	363 000,00	0,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	120 000,00	120 000,00	0,00
			Wydatki majątkowe	40 000,00	40 000,00	0,00
			- inwestycje i zakupy inwestycyjne	40 000,00	40 000,00	0,00
	80150		Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dladzieci i młodzieży w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych, szkołach zawodowych oraz artystycznych.	317 868,00	321 498,00	3 630,00
			Wydatki bieżące	317 868,00	321 498,00	3 630,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	247 340,00	250 970,00	3 630,00
			- dotacje na zadania bieżące	45 563,00	45 563,00	0,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	9 965,00	9 965,00	0,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	15 000,00	15 000,00	0,00
852			**Pomoc społeczna**	**3 383 376,00**	**3 383 526,00**	**150,00**
	85206		Wspieranie rodziny	30 000,00	30 000,00	0,00
			Wydatki bieżące	30 000,00	30 000,00	0,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	26 500,00	24 151,00	-2 349,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	500,00	2 849,00	2 349,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	3 000,00	3 000,00	0,00
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 322 076,00	2 322 076,00	0,00
			Wydatki bieżące	2 322 076,00	2 322 076,00	0,00
			- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	63 576,00	163 576,00	100 000,00
			- wydatki związane z realizacją zadań statutowych	5 000,00	5 000,00	0,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	2 253 500,00	2 153 500,00	-100 000,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	70 000,00	70 150,00	150,00
			Wydatki bieżące	70 000,00	70 150,00	150,00
			- świadczenia na rzecz osób fizycznych	70 000,00	70 150,00	150,00
			Razem	**17 420 000,00**	**17 420 150,00**	**150,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dalamski

Raport sporządzono w programie Budzet Pro 2002, www.nowoczesnagmina.pl

Wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2016r.

Załacznik nr 2a do Zarządzenia nr 3/2016
Wójta Gminy Kuślin z dnia 09.02.2016 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zlecone
750			**Administracja publiczna**	**57 473,00**
	75011		Urzędy wojewódzkie	57 473,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48 074,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8 221,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 178,00
751			**Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa**	**1 092,00**
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1 092,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	160,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	932,00
852			**Pomoc społeczna**	**2 328 223,00**
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjneego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2 322 076,00
		3110	Świadczenia społeczne	2 153 500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41 200,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 276,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	118 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 906,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 094,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierajace niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	5 997,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	5 997,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	150,00
		3110	Świadczenia społeczne	150,00

Razem 2 386 788,00

WÓJT GMINY
Jerzy Pelamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Zarządzenie Nr 2/2016
Wójta Gminy Kuślin
z dnia 29 stycznia 2016 roku

w sprawie planu i podziału środków na dofinansowania form doskonalenia zawodowego, nauczycieli w Gminie Kuślin na 2016 rok, oraz ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) art.70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r.,poz.191) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu tych środków (Dz. U. Nr 46 z 2002r. poz.430 ze zm.) po zasięgnięciu opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli zarządza się, co następuje:

§ 1.

1.Przeznacza się 2016 roku środki budżetowe dla nauczycieli ujęte w rozdziale **80 146** w wysokości **26.000,00** na dofinansowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli. Podział środków kwoty **26.000,00 zł,** na poszczególne placówki przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

2.Dofinansowaniem mogą być objęte:

1)organizacja szkoleń, seminariów, warsztatów oraz konferencji szkoleniowych dla nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

2)szkolenie rad pedagogicznych;

3)całkowite lub częściowe dofinansowanie opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli;

4)całkowite lub częściowe opłaty za kursy kwalifikacyjne i doskonalące oraz seminaria

5)inne formy doskonalenia zawodowego;

6)zakup, przygotowanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych;

7)koszty podróży służbowych oraz nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego na podstawie skierowania udzielonego przez dyrektora szkoły.

3.Dofinansowanie dotyczy następujących form doskonalenia nauczycieli:

1)studiów uzupełniających magisterskich;

2)studiów podyplomowych;

3)kursów kwalifikacyjnych organizowanych przez szkoły wyższe i zakłady kształcenia nauczycieli;

4)innych form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli skierowanych przez dyrektora szkoły.

4.Dofinansowaniem, o którym mowa w ust.3 mogą być również objęci nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze w zaakceptowanych przez Wójta formach.

§ 2.

1.Maksymalna kwota dofinansowania opłat za kształcenie nauczyciela w 2016 roku w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kuślin wynosi do 600 zł za semestr w ramach posiadanych środków.
2.Kwota dofinansowania może być zwiększona do 1.000,00 zł.za semestr w przypadku, gdy istnieje priorytetowa potrzeba uzyskania kwalifikacji nauczyciela do nauczania wymaganego przedmiotu w danej placówce w ramach posiadanych środków.
3. Warunkiem dofinansowania jest zaliczanie semestrów w terminach zgodnych z harmonogramem studiów i kursów.

§ 3.

1.Drektor szkoły w terminie do 30 listopada 2016 roku zobowiązany jest przedłożyć organowi prowadzącemu wniosek do planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok budżetowy 2017 przygotowany w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2.Dyrektor w terminie do 31 marca składa Wójtowi Gminy Kuślin sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli w poprzednim roku budżetowym według wzoru stanowiącego zał.nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

1.Podziału środków przeznaczonych na dokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli dokonuje dyrektor na podstawie przedłożonych wniosków nauczycieli do dyrektora szkół.
2.Ustala się wzór wniosku, którym mowa w ust.1 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Kuślin.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 2/2016
Wójta Gminy w Kuślinie
z dnia 29 stycznia 2016r.

Podziału w 2016 roku środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w Gminie Kuślin.

Lp.	Nazwa szkoły	Wysokość środków w złotych
1.	Zespół Szkoła Podstawowa-Przedszkole w Wąsowie	7.500,00
2	Zespół Szkoła Podstawowa-Przedszkole w Michorzewie	6.500,00
3.	Gimnazjum Publiczne w Wąsowie	6.000,00
4.	Gimnazjum Publiczne w Michorzewie	6.000,00
	Razem:	**26.000,00**

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

.....

(pieczęć placówki)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2016

Wójta Gminy Kuślin z dnia 29 stycznia 2016r.

Sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli za rok .....

I Dofinansowanie indywidualnych wniosków nauczycieli

Lp.	Liczba nauczycieli	Forma doskonalenia (kurs. studia itp.)	Kierunek/specjalność	Koszt planowany	Kwota wykorzystana
Razem:		xxxxx	xxxxx		

II Dofinansowanie grupowych form doskonalenia

Lp.	Rodzaj doskonalenia (kursy, szkolenia)	Tematyka	Ilość osób biorących udział	Koszt

WÓJT GMINY

Jerzy Działński

III INNE (delegacje, itp..) kwota wykorzystana.....

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

WÓJT GMINY

Jerzy Dziamski

Załącznik Nr 3
Do zarządzenia Nr 2/2016
Wójta Gminy Kuślin
z dnia 29 stycznia 2016r.

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

DANE OSOBOWE

1.Imię i nazwisko
.....

2.Dokładny adres zamieszkania, telefon
.....

3.Miejsce pracy
.....

4. Adres miejsca pracy.....

5.Nauczany przedmiot główny, wymiar godzin.....

6.Poziom wykształcenia, tytuł, ukończenia szkoły(uczelni i kierunek studiów.....

.....

II.INFORMACJE O PODJĘTYCH STUDIACH LUB INNEJ FORMIE DOSKONALENIA

1.Nazwa szkoły wyższej (instytucji).....

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

....
(miejscowość, data) (podpis nauczyciela)

Załączeniu:
1.Zaświadczenie z uczelni.
2. Faktura oryginał.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Zarządzenie Nr 1/2016

Wójta Gminy Kuślin z dnia 29 stycznia 2016r.

w sprawie ustalenia dla roku szkolnego 2016/2017 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postepowaniu uzupełniającym, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych na terenie gminy Kuślin.

Na podstawie § 14 ust.2 i § 16 ust.4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnieniem w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015r.,poz 1942) w związku z art. 30 ust.1 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2015r.poz.1515),

Wójt Gminy Kuślin

zarządza co następuje:

§1.1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego –określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2.Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół podstawowych -określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§2.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik nr 1

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO,A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOLI I INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Lp.	**Rodzaj czynności**	**Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym**	**Termin w postępowaniu uzupełniającym**
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1.03.2016r. do 31.03.2016r. do godz.15 ^{00}	od 30.05.2016r. do 02.06.2016r. do godz.15 ^{00}
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty	od 1.04.2016r. do 6.04.2016r. do godz.15 ^{00}	od 03.06.2016r. do 8.06.2016r. do godz.15 ^{00}
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	19.04.2016r. do godz.15 ^{00}	W terminie jednego dnia od ostatniego dnia na rozpatrzenie w postepowaniu rekrutacyjnym odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, zgodnie z art.20zc ust.9 z dnia 7 września 1991r.ustawy o systemie oświaty
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego	od 22.04.2016r. do 24.04.2016r.	W terminie nie krótszym niż 2 dni

	oświadczenia	do godz.15 ^{00}	od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27.04.2016r. do godz.15 ^{00}	Nie później niż w terminie 3 dni od ostatniego dnia na potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postępowaniu uzupełniającym

WÓJT GMINY

Jerzy Dziamski

Wójt Gminy Kuślin
ul. Emilii Sczanieckiej 4
64-316 Kuślin

Załącznik nr 2

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO,A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

Lp.	**Rodzaj czynności**	**Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym**	**Termin w postępowaniu uzupełniającym**
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 04.04.2016r. do 20.04.2016r. do godz.15 ^{00}	od 30.05.2016r. do 02.06.2016r. do godz.15 ^{00}
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty	od 21.04.2016r. do 26.04.2016r. do godz.15 ^{00}	od 03.06.2016r. do 8.06.2016r. do godz.15 ^{00}
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17.05.2016r. do godz.15 ^{00}	
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 20.05.2016r. do 22.05.2016r. do godz.15 ^{00}	
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	25.05.2016r. do godz.15 ^{00}	

WÓJT GMINY
Jerzy Bielamski