

ZARZĄDZENIE NR 366/13**BURMISTRZA ŁAP**

z dnia 15 maja 2013 roku

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2013 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz. 567; z 2013 r. poz. 153), art. 257 i 259 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726; z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 291, poz. 1707, Nr 240, poz. 1429; z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530, poz. 1548) oraz § 12 ust. 3 uchwały nr XXX/287/12 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Łapy na rok 2013 (Dz.Urz.Woj.Podl. z 2013 r. poz. 685) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przesuwa się wydatki budżetu gminy na kwotę **5.807 zł** zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Budżet po dokonanych zmianach wynosi:

- a) dochody ogółem – 76.891.022 zł, z tego:
 - bieżące w wysokości 53.080.615 zł,
 - majątkowe w wysokości 23.810.407 zł.
- b) wydatki ogółem – 78.960.225,- zł z tego:
 - bieżące w wysokości 48.935.151zł,
 - majątkowe w wysokości 30.025.074 zł.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Wiktor Brzosko

40253,61 15 2000 10
368
369 p. skarbucik

Zarządzenie nr 367/13
Burmistrza Łap
z dnia 15 maja 2013 r.
w sprawie powołania Zespołu Roboczego (zadaniowego) ds. Opracowania i Realizacji
Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Łapy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 16b, art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. nr 182)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół Roboczy (zadaniowy) ds. Opracowania i Realizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (zwanej dalej Strategią) w następującym składzie:

1)	Katarzyna Żukowska-Koc	Koordynator opracowania GSRPS i Zespołu Roboczego	Kierownik Działu Organizacyjnego w MOPS Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych IMPULS
2)	Justyna Roszkowska	Zastępca koordynatora Zespołu Roboczego	Specjalista ds. promocji i projektów w MOPS
3)	Beata Kięsa-Dowejko	Sekretarz Zespołu Roboczego	Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy Stowarzyszenie „Pomocna Dłoń”
4)	Edyta Michałowska	Członek Zespołu Roboczego	Kierownik Świetlicy Socjoterapeutycznej Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych IMPULS
5)	Urszula Andrejuk	Członek Zespołu Roboczego	Kierownik Działu Świadczeń i Organizowania Społeczności Lokalnej w MOPS Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych IMPULS
6)	Przedstawiciel Zespołu Szkół w Łapach		Członek Zespołu Roboczego
7)	Przedstawiciel Przedszkola nr 2 w Łapach		Członek Zespołu Roboczego
8)	Przedstawiciel Gimnazjum nr 1 w Łapach		Członek Zespołu Roboczego
9)	Przedstawiciel Biblioteki Publicznej MiG Łapy		Członek Zespołu Roboczego
10)	Przedstawiciel Domu Kultury w Łapach		Członek Zespołu Roboczego
11)	Przedstawiciel Parafii z terenu MiG Łapy		Członek Zespołu Roboczego
12)	Przedstawiciel ze środowiska przedsiębiorców		Członek Zespołu Roboczego

§ 2

1. **Do zadań Zespołu Roboczego ds. opracowania i realizacji Strategii należy w szczególności:**
- 1) Przygotowanie i przedstawienie Burmistrzowi do akceptacji harmonogramu opracowania Strategii.
 - 2) Promocja procesu opracowywania Strategii wśród mieszkańców.
 - 3) Zebranie danych potrzebnych do diagnozy sytuacji społecznej w gminie.
 - 4) Dokonanie analizy zebranych danych i opracowanie diagnozy sytuacji społecznej w gminie.
 - 5) Organizacja partycypacyjnych warsztatów w celu opracowania projektu Strategii.
 - 6) Redakcja projektu Strategii.
 - 7) Przekazanie projektu Strategii do konsultacji z mieszkańcami.
 - 8) Przekazanie projektu Strategii do uchwalenia przez Radę.
 - 9) Koordynacja wdrażania poszczególnych celów operacyjnych w całym okresie realizacji Strategii.
 - 10) Opracowywanie projektu rocznych (lub dwuletnich) Planów Działania.
 - 11) Opracowywanie propozycji wskaźników realizacji celów operacyjnych i działań.

- 12) Koordynacja realizacji zadań wynikających z Planów Działania.
 - 13) Opracowywanie rocznego budżetu Planu Działania.
 - 14) Zgłoszenie wybranych elementów budżetu Planu Działania do projektu budżetu gminy w celu pozyskania finansowania części zadań.
 - 15) Gromadzenie informacji niezbędnych do monitoringu i ewaluacji celów strategicznych (w zależności od potrzeb oraz ustaleń z Zespołem ds. Monitoringu i Forum ds. Ewaluacji Strategii).
 - 16) Opracowywanie raportów dotyczących wykonania rocznych Planów Działania.
 - 17) Przedstawianie do zaopiniowania Zespołowi ds. Monitoringu i Forum ds. Ewaluacji Strategii raportu z realizacji Planu Działania.
 - 18) Opracowanie planu promocji i koordynacja działań związanych z promocją realizacji Strategii.
- 2. Zadania koordynatora – przewodniczącego Zespołu ds. Opracowania i Realizacji Strategii:**
- 1) Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem warsztatów dotyczących wypracowania Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w procesie partycypacyjnym.
 - 2) Gromadzenie dokumentacji związanej ze Strategią, zbieranie informacji określających postępy w jej realizacji.
 - 3) Współorganizowanie spotkania Forum ds. Ewaluacji, opracowanie po każdym zebrań raportu z realizacji Strategii i jego upowszechnienie, prowadzenie akcji informacyjnej i promocyjnej.
 - 4) Opracowanie i w razie potrzeby, aktualizacja Rocznych Planów Działania.
 - 5) Przedkładanie Planów Działania do zatwierdzenia przez Burmistrza.
 - 6) Przygotowanie kompletnej informacji dotyczącej realizacji koordynowanego zakresu oraz uzupełnianie na bieżąco danych.
 - 7) Upowszechnianie informacji dotyczącej koordynowanego zakresu działań
 - 8) Opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań w obrębie właściwego celu operacyjnego, w terminie do 8 tygodni po zakończeniu roku budżetowego lub innym umożliwiającym zaplanowanie w budżecie na następny rok kalendarzowy środków na kolejne roczne Plany Działania.
3. Szczegółowego podziału zadań i odpowiedzialności za realizację celów operacyjnych i działań określonych w Strategii pomiędzy członków Zespołu dokonuje Przewodniczący, przy czym osoby, które nie są pracownikami gminy, wykonują wyłącznie zadeklarowane przez siebie zadania oraz wspomagają pracę Zespołu jako zewnętrzni eksperci.
4. Pracownicy Urzędu i Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy wspomagają pracę Zespołu, w szczególności w zakresie dostarczenia niezbędnych danych do diagnozy sytuacji społecznej w gminie. Formę i zakres pracy wymienionych osób określa Przewodniczący Zespołu w uzgodnieniu z Burmistrzem.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi MOPS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Niktor Brzostko