



Spotkania/wyjazdy

W okresie międzysesyjnym realizowałam zadania związane z bieżącym funkcjonowaniem Gminy Dzikowiec, reprezentowaniem Gminy podczas spotkań i uroczystości oraz prowadzeniem działań na rzecz pozyskiwania środków i realizacji planowanych przedsięwzięć.

1. 7 września wraz z panią Skarbnik i Panem Starostą Kolbuszowskim podpisaliśmy umowę na zakup samochodu do przewozu osób z niepełnosprawnościami oraz remont głównego korytarza w ŚDS w Spiach. Dofinansowanie w kwocie 190 016 zł otrzymaliśmy w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III” PFRON.
2. 12 września wzięłam udział w obchodach Jubileuszu 100lecia OSP w Lipnicy. materiału dla TVP3, zrealizowanym na terenie nowo oddanego kompleksu sportowego
3. Uczestniczyłam w uroczystościach związanych ze Świętem Policji w Komendzie Powiatowej Policji w Kolbuszowej, a także w gminnych inicjatywach o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym.
4. 15 września podpisałam umowę z panią Wojewodą w UW woj. Podkarpackiego na wyposażenie Sali sensorycznej w Klubie Dziecięcym w Lipnicy.
5. Podpisałam umowę na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej „Rozbudowa i przebudowa budynku Samorządowego Centrum Kultury w Dzikowcu”
6. Przekazałam plac budowy zadania pn. Poprawa infrastruktury wodociągowej na terenie Gminy Dzikowiec”.
7. Uczestniczyłam w Forum Wójtów i Burmistrzów w związku z obowiązkiem wdrożenia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 dotyczącej wartościowania stanowisk pracy oraz nowelizacji ustawy antymobbingowej.
8. Prowadziłam bieżące rozmowy i konsultacje z wykonawcami, usługodawcami oraz mieszkańcami dotyczące realizowanych i planowanych przedsięwzięć, a także spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Gminy.
9. Przyjmowałam w Urzędzie Gminy delegacje przedstawicieli jednostek, instytucji oraz innych podmiotów współpracujących z Gminą.
10. Dokonywałam bieżącego przeglądu realizowanych inwestycji, remontów oraz prac porządkowych na terenie Gminy, monitorując ich postęp i sposób wykonania.
11. Uczestniczyłam w zebraniach sołeckich wszystkich sołectw na terenie naszej gminy.

REFERAT INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W okresie międzysesyjnym realizowano oraz przygotowywano do realizacji następujące zadania inwestycyjne i remontowe:

1. **Przygotowywana jest dokumentacja techniczna** zadania pn. „Rozbudowa i przebudowa budynku Biblioteki w Mechowcu”.
2. **W toku jest wykonanie dokumentacji technicznej** dotyczącej oświetlenia ulicznego w miejscowości Kopcie – Podłęźniówka. Kolejnym etapem będzie realizacja robót budowlanych.
3. **Przygotowywana jest dokumentacja techniczna** dotycząca adaptacji pomieszczeń piwnicznych Szkoły Podstawowej w Lipnicy na świetlicę wiejską wraz z siłownią.



Sprawozdanie międzysesyjne Wójta Gminy Dzikowiec za okres od 31.08.2026r.do 29.09.2026r.

2

4. **W przygotowaniu znajduje się dokumentacja techniczna** dotycząca budowy dwóch przystani kajakowych w miejscowościach Kopcie i Wilcza Wola.
5. Podpisano umowę na realizację I części zadania pn. „**Poprawa infrastruktury wodociągowej na terenie Gminy Dzikowiec**”. Zakres obejmuje przebudowę około 4 km sieci wodociągowej w Mechowcu i Dzikowcu oraz wymianę 180 hydrantów na terenie całej gminy.
6. **Zrealizowano i odebrano budowę wiaty rowerowej** przy Szkole Podstawowej w Lipnicy.
7. **Realizowana jest modernizacja drogi gminnej w Mechowcu**, na odcinku od młyna do cmentarza.
8. **Zamontowano instalację fotowoltaiczną** na budynku szkolnym w Mechowcu.
9. **Wykonano i odebrano ogrodzenie** przy boisku sportowym oraz Szkole Podstawowej w Kopciach. Koszt zadania wyniósł 19 000,00 zł.
10. **Zrealizowano modernizację pomieszczeń dydaktycznych** w Zespole Szkół w Dzikowcu.
11. **Dostarczono samochód przystosowany do przewozu osób z niepełnosprawnościami** z terenu Gminy Dzikowiec.
12. **Dobiegają końca roboty remontowe** w pomieszczeniach OSP Spie.
13. **Prowadzono spotkania z wykonawcami** dotyczące postępu i bieżącej realizacji zadań inwestycyjnych.
14. **Wykonano przykrycie rowu** przy ul. Katyńskiej w Dzikowcu.
15. **Przeprowadzono remont drogi gminnej Przyczna w Dzikowcu.**
16. **W przygotowaniu znajduje się dokumentacja projektowo-kosztorysowa** sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w sołectwie Spie – końcówka Sudołów.
17. **Prowadzone są prace projektowe** dotyczące sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w Dzikowcu – ul. Cicha.
18. **Przygotowywana jest dokumentacja projektowo-kosztorysowa** rozbudowy budynku Urzędu Gminy Dzikowiec.
19. **Zrealizowano rozbudowę i przebudowę placu zabaw** w Wilczej Woli.
20. **Wykonano modernizację dróg dojazdowych do gruntów rolnych** w miejscowościach Kopcie i Wilcza Wola.
21. **Rozpoczęto roboty budowlane** związane z rozbudową drogi gminnej w Lipnicy.
22. **Prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego** na zakup beczki na kołach do transportu wody pitnej na potrzeby sytuacji kryzysowych.
23. **W toku pozostaje postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego** na wykonanie ogrodzenia przy Zespole Szkół w Dzikowcu.
24. Podpisano umowę na wykonanie **dokumentacji projektowo-kosztorysowej** rozbudowy budynku Samorządowego Centrum Kultury w Dzikowcu.

REFERAT UTRZYMANIA INFRASTRUKTURY GMINNEJ

W okresie międzysesyjnym realizowano oraz przygotowywano do realizacji następujące zadania

1. Prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, w tym dostarczanie i odbieranie od mieszkańców sprzętu rehabilitacyjnego, wspomagającego i pielęgnacyjnego.



Sprawozdanie międzysesyjne Wójta Gminy Dzikowiec za okres od 31.08.2026r. do 29.09.2026r.

3

2. Realizacja zadań Operatora Programu „Czyste Powietrze”, w tym przekazywanie do WFOŚiGW w Rzeszowie wniosków o dofinansowanie, dyspozycji wypłaty zaliczek oraz wniosków o płatność.
3. Prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego Programu „Czyste Powietrze”, w tym udzielanie mieszkańcom informacji, pomoc w przygotowywaniu wniosków o płatność oraz składaniu wyjaśnień i uzupełnień.
4. Przyjęcie i opisanie **71 faktur** dotyczących m.in. bieżących mediów, polis ubezpieczeniowych, przeglądów budynków użyteczności publicznej, zakupu materiałów i paliwa oraz kosztów leczenia i opieki nad zwierzętami bezdomnymi.
5. Przygotowanie budynków gminnych do najmu okolicznościowego, w tym sprzątanie, mycie okien, usuwanie usterek oraz porządkowanie terenów wokół obiektów.
6. Pomoc w sprzątaniu sal lekcyjnych w Szkole Podstawowej w Wilczej Woli w związku z długotrwałą nieobecnością pracownika.
7. Przygotowanie **16 umów najmu okolicznościowego** w obiektach stanowiących własność Gminy Dzikowiec, odbiór lokali po zakończeniu imprez, spisywanie stanów liczników oraz rozliczanie kosztów najmu i zużycia mediów.
8. Przygotowywanie umów bezpłatnego użyczenia budynków gminnych na potrzeby realizacji zadań statutowych OSP, KGW oraz stowarzyszeń działających na terenie Gminy Dzikowiec.
9. Przyjęcie **143 wniosków o zorganizowany dowóz uczniów**, oraz zawieranie umów z rodzicami na realizację dowozu uczniów
10. Zawieranie umów z kierowcami realizującymi dowozy szkolne oraz opiekunami sprawującymi opiekę nad dziećmi podczas transportu.
11. Realizacja dowozu uczniów do szkół podstawowych oraz uczniów posiadających orzeczenia o niepełnosprawności do szkół i placówek edukacyjnych.
12. Realizacja **21 wyjazdów uczniów** na zawody sportowe, do muzeów, teatru oraz innych miejsc.
13. Realizacja **4 wyjazdów klubów sportowych** z terenu Gminy Dzikowiec.
14. Rozliczanie kart drogowych kierowców.
15. Przyjmowanie i wprowadzanie deklaracji mieszkańców do bazy Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB).
16. Aktualizacja i uporządkowanie Bazy Azbestowej – zweryfikowano **515 z 960 pozycji**.
17. Realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Opieki nad Zwierzętami Bezdomnymi oraz Zapobiegania Bezdomności Zwierząt, w tym odławianie bezdomnych zwierząt, poszukiwanie właścicieli, przekazywanie zwierząt do schroniska lub domów tymczasowych oraz podejmowanie interwencji w przypadku zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt.
18. Realizacja porozumienia z Fundacją „Zwierz”, w tym udział w bezpłatnych szkoleniach z zakresu opieki nad zwierzętami, sporządzanie sprawozdań oraz wydawanie skierowań na zabiegi kastracji i czipowania.
19. Przygotowanie i ogłoszenie na stronie internetowej zapytań ofertowych dotyczących odbioru i utylizacji wyrobów zawierających azbest z gospodarstw rolnych oraz od pozostałych właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Dzikowiec.
20. Realizacja zadań związanych z usuwaniem drzew, w tym przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew i krzewów, przeprowadzanie oględzin, ocena stanu zdrowotnego drzew, w szczególności zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia, oraz sporządzanie protokołów.
21. Przygotowanie materiałów oraz udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej.



22. Udostępnianie pracownikom Urzędu Gminy materiałów znajdujących się w archiwum zakładowym.
23. Dostarczanie koszy na odpady dla nowych mieszkańców Gminy Dzikowiec.
24. Utrzymanie czystości na przystankach autobusowych oraz koszenie terenów wokół przystanków.
25. Zbieranie odpadów i porządkowanie terenu zalewu.
26. Wykonywanie prac porządkowych przy budynku Biblioteki w Dzikowcu, w tym koszenie, czyszczenie kostki oraz montaż zabezpieczeń przeciw ptakom na oknach i elewacji budynku.
27. Usuwanie gałęzi wystających na drogi gminne, m.in. przy ul. Plebańskiej w Dzikowcu oraz na drodze Kopcie–Przysiółek Sobale.
28. Wykonanie prac porządkowych i czyszczenie drogi przy ul. Komunalnej w Dzikowcu.
29. Wykonywanie prac porządkowych na terenie dawnego Integralu.
30. Wykonywanie prac porządkowych w Lipnicy, w tym czyszczenie kostki brukowej przy parkingu budynku OSP, czyszczenie chodników, koszenie Orlika oraz porządkowanie terenu placu szkolnego.
31. Zapewnienie pomocy technicznej przy organizacji uroczystości gminnych.
32. Pomoc w montażu mebli oraz usuwaniu bieżących usterek w Zespole Szkół w Dzikowcu.
33. Montaż płyt OSB w sali treningowej Świetlicy „Świetlik” w Spiach.
34. Porządkowanie terenu przy nowym placu zabaw i Orliku w Dzikowcu.
35. Porządkowanie terenu Zespołu Dworsko-Parkowego w Dzikowcu.
36. Dostarczanie radnym i sołtysom materiałów oraz zaproszeń na sesje Rady Gminy i posiedzenia komisji.
37. Rozwieszanie na tablicach ogłoszeń informacji i komunikatów dotyczących m.in. planu ogólnego, bezpieczeństwa mieszkańców, opieki nad wałęsającymi się psami oraz poszukiwania właścicieli psów odłowionych przez Gminę.

REFERAT ORGANIZACYJNY

I. Obsługa Rady Gminy

W okresie międzysesyjnym Referat Organizacyjny zapewniał kompleksową obsługę administracyjną i organizacyjną Rady Gminy oraz jej organów wewnętrznych.

Do najważniejszych działań należało:

- przygotowanie materiałów na XXXIII Sesję Rady Gminy niezbędnej dokumentacji,
- organizacja i obsługa posiedzeń komisji,
- sporządzanie protokołów z obrad sesji oraz posiedzeń komisji,
- prowadzenie rejestru uchwał oraz nadzór nad ich przekazywaniem do organów nadzoru,
- przysyłanie uchwał i zarządzeń do organów nadzoru,
- bieżąca współpraca z radnymi w zakresie realizacji ich obowiązków.



II. Kadry i płace

W zakresie spraw kadrowych i płacowych realizowano zadania związane z obsługą pracowników Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych, a także szkół i instytucji kultury:

- prowadzono akta osobowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
- przygotowywano dokumentację kadrową dotyczącą zatrudnienia, zmian warunków pracy,
- koordynowanie bieżących zmian w Aneksach do Arkuszy organizacji szkół na nowy rok szkolny, przygotowywanie pism o zmianach, wprowadzanie zmian w programie kadrowo- płacowym, kontrola ich prawidłowości, wysyłanie do zaopiniowania Arkuszy do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
- sporządzano listy płac oraz naliczano wynagrodzenia, dodatki, odprawy emerytalne i inne świadczenia pracownicze, w tym ZFŚS, koordynowano wypłaty świadczeń urlopowych.
- obsługiwano zgłoszenia i wyrejestrowania pracowników oraz podopiecznych GOPS w systemie ubezpieczeń społecznych,
- przygotowywano deklaracje do ZUS, US, PFRON i PPK, MKZP,
- prowadzenie spraw pracowników dotyczących dodatkowego ubezpieczenia grupowego, zgłaszanie szkód, zmiany składek,
- monitorowano terminy badań lekarskich i szkoleń BHP, przygotowywano skierowania na badania lekarskie,
- prowadzono ewidencję czasu pracy, urlopów oraz zwolnień lekarskich,
- wydano 17 zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, w tym ERP-7 dla byłych pracowników ubiegających się o świadczenia emerytalne.
- sporządzono i rozliczono 1 wniosek o refundację kosztów zatrudnienia robót publicznych do Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej,
- Sporządzono protokół pokontrolny na temat prawidłowości przestrzegania standardów opieki małoletnich w Klubie Dziecięcym Magiczny Zakątek w Lipnicy,
- Przesyłało propozycje szkoleń, konferencji dotyczących prawidłowego funkcjonowania jednostek oświatowych dla dyrektorów szkół,

III. Projekty miękkie

Referat Organizacyjny realizował oraz współuczestniczył w działaniach związanych z projektami o charakterze społecznym i edukacyjnym (tzw. projekty miękkie).

W analizowanym okresie:

- Przesyłanie propozycji projektów możliwych do realizacji do szkół i jednostek podległych.
- Przygotowanie umowy dla Klubu Sportowego Kopcie z Krytą Pływalnią Fregata w Kolbuszowej, w związku z realizacją programu pn. „Nauka pływania dla uczniów klas 1-3 z terenu Gminy Dzikowiec” dla Klubu Sportowego w Kopciach do Ministerstwa Sportu i Turystyki, przygotowanie umów z wolontariuszami, bieżąca



koordynacja realizacji projektu, współpraca z ministerstwem Sportu i Turystyki celem aktualizacji harmonogramu.

- Wybór zleceniobiorców i przygotowanie umów na 5 wydarzenie sportowe pn. „Siatkarski MIX Dzieci i Nauczyciele” na Orliku w Dzikowcu w ramach zadania Aktywny Orlik 2026- „Zdrowa energia na Orliku w Gminie Dzikowiec”.
- Przygotowanie materiałów promocyjnych oraz informacji szkoleniowych dla uczniów o i nauczycieli w ramach realizacji zadania: „Pijmy wodę! Poidełka dla szkół”.
- Koordynacja projektu „Zajęcia w zakresie nauk przyrodniczych dla uczniów szkół z terenu Gminy Dzikowiec” w ramach działania FEPK.08.03 Wsparcie jakości edukacji z LGD Siedlisko, przesłanie deklaracji do szkół, rozpoczęcie rekrutacji do projektu, przyjmowanie deklaracji uczestnictwa, działania promocyjne, współpraca z referatem ds. inwestycji celem wyboru wykonawcy, stały kontakt z pracownikami LGD Siedlisko.
- Dostosowanie kalkulacji kosztów i rozeznanie rynku celem zakupu wyposażenia do Sali Sensorycznej w ramach zadania Aktywny Żłobek- Sale sensoryczne” , przygotowanie umów na dostawę sprzętu,
- Przygotowanie Fiszki Projektowej celem pozyskania środków na publikację książki nt. gminy Dzikowiec,
- Koordynacja podpisania umowy przez KGW Wliczanie w ramach zadania Aktywna Wieś.
- Współpraca z referatem inwestycji i bieżący monitoring postępów w sprawie realizacji zadania mała architektura- Huśtawka w Dworcu Botnickich, współpraca i bieżący kontakt z Urzędem Marszałkowskim,
- Przygotowanie materiałów promocyjnych, wybór zleceniobiorcy celem przeprowadzenia warsztatów z młodzieżą, współpraca z dyrektorem ZS Dzikowiec w związku z partnerstwem w projekcie „Niewidzialni, ale obecni” z ProCarpathii.

REFERAT PODATKÓW I OPŁAT

W okresie międzysesyjnym Referat Podatków, Opłat Lokalnych i Egzekucji realizował zadania związane z wymiarem i poborem należności podatkowych i opłat lokalnych, prowadzeniem postępowań egzekucyjnych oraz bieżącą obsługą mieszkańców.

W ramach prowadzonych spraw:

1. Wydano **35 zaświadczeń** w sprawach podatkowych.
2. Wysłano **6 wezwań** dotyczących zobowiązań podatkowych.
3. Przyjęto i wprowadzono do ewidencji podatkowej **4 informacje** dotyczące zobowiązań podatkowych.
4. Przyjęto i wprowadzono do ewidencji podatkowej **2 korekty deklaracji na podatek od nieruchomości osób prawnych.**
5. Wydano **4 decyzje** zmieniające zobowiązanie podatkowe.
6. Przyjęto i wprowadzono do ewidencji podatkowej **3 deklaracje na podatek od środków transportowych.**
7. Przyjęto i naniesiono do ewidencji podatkowej **2 umowy dzierżawy.**
8. Sporządzono **2 zeznania świadków** dotyczące okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, niezbędnych do ustalenia pracowniczego stażu pracy.
9. Przyjęto **16 deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.**



10. Prowadzono tzw. **miękką egzekucję**, polegającą na informowaniu mieszkańców o istniejących zaległościach podatkowych oraz zaległościach z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
11. Wystawiono i wysłano **38 upomnień** dotyczących zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz zobowiązań podatkowych.
12. Aktualizowano ewidencję gruntów i budynków na podstawie zawiadomień Starosty Kolbuszowskiego.
13. Księgowano zobowiązania podatkowe, wpłaty dokonywane w drodze inkasa oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
14. Rozliczono i przygotowano do wypłaty prowizję za inkaso za **III ratę 2026 r.**
15. Sporządzono miesięczne sprawozdania na dzień **31.08.2026 r.**
16. Sporządzono informację o stanie i terminach realizacji dochodów Gminy z **2% odpisu podatku rolnego** za okres od **01.01.2026 r. do 15.09.2026 r.**
17. Zakończono przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej. Sporządzono i wysłano **326 decyzji** w sprawie zwrotu podatku akcyzowego.
18. Przygotowano i wysłano wniosek o przekazanie Gminie dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz jego wypłatę za okres od **01.02.2026 r. do 31.07.2026 r.**, na łączną kwotę **193 711,05 zł.**

REFERAT URBANISTYKI I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

W okresie międzysesyjnym Referat Urbanistyki i Zagospodarowania Przestrzennego realizował zadania związane z prowadzeniem postępowań w zakresie warunków zabudowy, podziałów nieruchomości, lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz planowania przestrzennego.

W ramach prowadzonych spraw:

1. Wydano **8 decyzji o warunkach zabudowy.**
2. Przyjęto **10 wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy.**
3. Wydano **7 zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego**, dotyczących położenia działek, na potrzeby notariuszy i rzeczoznawców.
4. Wydano **1 postanowienie dotyczące wstępnego projektu podziału nieruchomości.**
5. Wydano **2 decyzje zatwierdzające podział nieruchomości.**
6. Ustalono **5 numerów porządkowych budynków.**
7. Kontynuowano procedurę dotyczącą **rozgraniczenia nieruchomości.**
8. Wydano **2 decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.**
9. Kontynuowano procedurę sporządzania **Planu Ogólnego Gminy Dzikowiec.**
10. Prowadzono bieżącą obsługę mieszkańców i inwestorów, w tym wszczynano postępowania w sprawie ustalenia warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego, przygotowywano i przekazywano dokumentację do uzgodnień, a także wyjaśniano braki, niezgodności i wątpliwości dotyczące składanych wniosków i prowadzonych postępowań.



REFERAT BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

GOSPODARKA ODPADAMI KOMUNALNYMI

W analizowanym okresie realizowano zadania związane z bieżącą obsługą systemu gospodarki odpadami komunalnymi oraz funkcjonowaniem Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK).

1. Wystawiano **karty przekazania odpadów (KPO)** dla odpadów odbieranych z PSZOK.
2. Prowadzono bieżącą obsługę formalną PSZOK, w tym sporządzano zestawienia oraz analizowano ilości i rodzaje przyjmowanych odpadów.
3. Przeprowadzano kontrole oraz ważenie pojazdów odbierających odpady komunalne.

OCHOTNICZE STRAŻE POŻARNE

W zakresie obsługi i wsparcia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych realizowano następujące zadania:

1. W ramach konkursu „**Budujemy SYSTEM ODPORNOŚCI SPOŁECZNEJ w lokalnych społecznościach**” Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza w Wilczej Woli uzyskała dofinansowanie w wysokości **5 000 zł** od Państwowej Straży Pożarnej.
2. Złożono wnioski dla **2 jednostek OSP** w ramach konkursu „**Sila Ratunku**” Fundacji LOTTO.
3. Realizowano bieżące zadania oraz dokonywano zakupów na potrzeby jednostek OSP.
4. Wydawano **mLegitymacje** członkom jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie Gminy Dzikowiec.
5. Złożono wniosek w ramach programu „**Moc Małych Społeczności**” dla jednostki OSP.

OBRONNOŚĆ I ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

W zakresie obronności, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego realizowano następujące zadania:

1. Sporządzono i przekazano do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego raport dotyczący inwestycji w zakresie obrony ludności i obrony cywilnej.
2. Przekazano jednostkom informacje dotyczące przedłużenia obowiązywania stopni alarmowych RCB oraz sporządzono i przekazano stosowne sprawozdanie do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Uczestniczono w konferencji online poświęconej tematyce dezinformacji.
4. Uczestniczono w konferencji online dotyczącej bezpieczeństwa.
5. Zaktualizowano dokumentację **Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Dzikowiec**.
6. Zorganizowano, przy udziale druhów poszczególnych jednostek OSP, szkolenia dla mieszkańców dotyczące obrony cywilnej i ochrony ludności, realizowane w ramach zebrań wiejskich.



7. W związku z ogłoszeniem alarmu i uruchomieniem syren alarmowych w dniu **17 września** odbyło się posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).
8. Uczestniczono w wideokonferencji z Wojewodą, podczas której podsumowano sytuację z dnia 17 września w związku z ogłoszeniem alarmu.
9. Zorganizowano posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z udziałem dyrektorów jednostek organizacyjnych w dniu **22.09.2025 r.**
10. Zorganizowano posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z udziałem prezesów jednostek OSP z terenu Gminy w dniu **23.09.2025 r.**
11. Uczestniczono w szkoleniu dotyczącym **akcji kurierskiej** w Wojskowym Centrum Rekrutacji w Mielcu.
12. Przeprowadzono trening akcji kurierskiej.
13. Uczestniczono w **Podkarpackim Forum Bezpieczeństwa**.
14. Przeprowadzono, w obecności funkcjonariusza Państwowej Straży Pożarnej, przegląd budynków w celu weryfikacji miejsc doraźnego schronienia oraz określenia miejsc ewakuacji dla szkół na wypadek ogłoszenia alarmu.
15. Przeprowadzono inwentaryzację magazynu zarządzania kryzysowego.
16. Zlecono przeprowadzenie przeglądu syren alarmowych.
17. Przygotowano dla dyrektorów szkół instrukcję postępowania na wypadek ogłoszenia alarmu powietrznego.
18. Realizowano bieżące zadania z zakresu obronności, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

INFORMATYZACJA

W zakresie informatyzacji realizowano następujące zadania:

1. Odbyto szkolenia **II i III stopnia** w ramach wdrażania systemu **EZD RP**.
2. Prowadzono prace związane z przywróceniem prawidłowego funkcjonowania stron internetowych szkół.
3. Odbyto spotkanie dotyczące wdrożenia usługi **Google for Education**.
4. Ogłoszono postępowanie przetargowe w ramach projektu „**Poprawa poziomu cyberbezpieczeństwa w Zakładzie Usług Komunalnych w Dzikowcu**”.
5. Przeprowadzono konserwację systemu monitoringu w budynkach należących do Gminy Dzikowiec.

Pozostałe jednostki, referaty i stanowiska realizowały swoje zadania w korelacji do potrzeb bieżących.



**Sprawozdanie międzysesyjne Wójta Gminy Dzikowiec
za okres od 31.08.2026r.do 29.09.2026r.**

10

Wydane Zarządzenia liczba: 15

L.P	Nr Zarządzenia	Data podjęcia	Tytuł Zarządzenia
1.	92/2026	31.08.2026	w sprawie powołania komisji i przeprowadzenia skontrum (zdawczo-odbiorczego) biblioteki Zespołu Szkół im. ks. Prałata Stanisława Sudoła w Dzikowcu
2.	93/2026	01.09.2026	Zmiana składu osobowego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Gminie
3.	94/2026	01.09.2026	W sprawie wprowadzenia regulaminu dowozu uczniów do szkół
4.	95/2026	04.09.2026	W sprawie przeznaczenia nieruchomości stanowiącej własność Gminy Dzikowiec do oddania w użyczenie oraz podania o publicznej wiadomości wykazu tej nieruchomości.
5.	96/2026	04.09.2026	W sprawie zmian w Polityce Rachunkowości dla ZS w Dzikowcu
6.	97/2026	04.09.2026	W sprawie zmian w Polityce Rachunkowości dla SP Lipnica
7.	98/2026	04.09.2026	W sprawie zmian w Polityce Rachunkowości dla SP Wilcza Wola
8.	99/2026	04.09.2026	W sprawie zmian w Polityce Rachunkowości dla SP Kopcie
9.	100/2026	07.09.2026	W sprawie zmian w budżecie
10.	101/2026	11.09.2026	W sprawie zmian w budżecie
11.	102/2026	11.09.2026	W sprawie powołania Komisji odbioru końcowego
12.	103/2026	14.09.2026r.	W sprawie upoważnienia GOPS Dzikowiec do realizacji Programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością edycja 2027 dla Jednostki Samorządu Terytorialnego.
13.	104/2026	14.09.2026r.	w sprawie organizacji i przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Dzikowiec w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny
14.	105/2026	17.09.2026	W sprawie zmian w budżecie