



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 5 maja 2005 r.

Nr 54

Treść:
Poz. :

Str.

Decyzje

- 1367** – Decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 13 kwietnia 2005 r. zmieniająca decyzję z dnia 7 listopada 2002 r. zatwierdzającą taryfę dla ciepła ustaloną przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowskich Górach 7583

Informacje

- 1368** – Informacja Prezesa Sądu Okręgowego w Częstochowie z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie listy biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu 7584
- 1369** – Informacja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 13 kwietnia 2005 r. o rozstrzygnięciu w sprawie spornej wszczętej na wniosek Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ziemowit” z siedzibą w Łędzinach 7584

Statuty Gmin

- 1370** – Uchwała Nr XXXIV/349/05 Rady Miejskiej Cieszyńska z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyńska 7585

Uchwały Rad Gmin

- 1371** – Uchwała Nr XLI/1305/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad odpłatności za świadczone usługi i korzystanie z bazy rekreacyjno-rehabilitacyjnej w Bielskim Szkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej im. Romana Liszki w Bielsku-Białej przy ul. Lompy 7 7602
- 1372** – Uchwała Nr XLII/1335/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/1256/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 lutego 2005 roku w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i innych składników wynagrodzenia oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw 7603
- 1373** – Uchwała Nr XXXI/371/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego 7603
- 1374** – Uchwała Nr 614/XLIII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 18 kwietnia 2005 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach Programu Pomocy dla Przedsiębiorców „Inwestuj w Częstochowę” na zasadach *de minimis* 7608
- 1375** – Uchwała Nr XXXII/189/05 Rady Gminy Gierałtów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gierałtów 7611
- 1376** – Uchwała Nr XXIV/224/05 Rady Gminy Hażlach z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie Regulaminu wypłacania w 2005 roku dodatków do wynagrodzenia i innych świadczeń nauczycielom przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Hażlach 7613
- 1377** – Uchwała Nr XXVI/239/05 Rady Gminy w Herbach z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli, dla których gmina Herby jest organem prowadzącym na rok 2005 7618
- 1378** – Uchwała Nr XXVI/240/05 Rady Gminy w Herbach z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Herby 7622
- 1379** – Uchwała Nr XXVI/241/05 Rady Gminy w Herbach z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zasad i trybu ko-

	rzystania z obiektów i pomieszczeń znajdujących się w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Herby	7623
1380	– Uchwała Nr 153/XX/2005 Rady Gminy Irządze z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzach	7624
1381	– Uchwała Nr XXVI/184/05 Rady Gminy Jaworze z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród dla dyrektorów i nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze środków specjalnego funduszu na nagrody dla dyrektorów i nauczycieli	7627
1382	– Uchwała Nr XXXVI/437/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy	7631
1383	– Uchwała Nr XXXVI/439/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie	7653
1384	– Uchwała Nr XXXVI/441/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie zniesienia ochrony prawnej drzewa uznanego za pomnik przyrody	7657
1385	– Uchwała Nr XXXVI/442/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie zniesienia ochrony prawnej drzewa uznanego za pomnik przyrody	7658
1386	– Uchwała Nr 139/XIX/2005 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców realizujących nowe inwestycje	7658
1387	– Uchwała Nr 140/XIX/2005 Rady Gminy w Kamienicy Polskiej z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej	7660
1388	– Uchwała Nr 177/XX/05 Rady Gminy Konopiska z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania	7661
1389	– Uchwała Nr 178/XX/05 Rady Gminy Konopiska z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	7667
1390	– Uchwała Nr 226/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży	7670
1391	– Uchwała Nr 245/XXVII/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 3 1 marca 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 226/XXVI/2005 z dnia 1 marca 2005 roku	7670
1392	– Uchwała Nr 235/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 1 marca 2005 r., w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych	7671
1393	– Uchwała Nr 240/XXVII/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości	7671
Zarządzenia		
1394	– Zarządzenie Nr 116/2005 Wojewody Śląskiego z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Wielowieś w okręgu wyborczym nr 6	7672

1367

Katowice, dnia 13 kwietnia 2005 r.

DECYZJA

Nr OKA-4210-9(4)/2005/345/IV/PS/Zmd

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49 poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387 i z 2003 r. nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808)

po rozpatrzeniu wniosku

zawartego w piśmie z dnia 9 marca 2005 r.,
uzupełnionego w dniu 22 marca 2005 r.
przedsiębiorstwa energetycznego
Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Tarnowskich Górach
posiadającego statystyczny numer identyfikacji
REGON: 273507629 zwanego w dalszej części
decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 7 listopada 2002 r., nr OKA-820/345-A/I/2002/IV/RZ zatwierdzającą taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo **w pkt 4** i ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r określonych w tej decyzji **do dnia 30 września 2005 r.**

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo posiada koncesje udzielone decyzjami Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki: z dnia 12 listopada 1998 r. nr WCC/546/345/U/OT-2/98/BM ze zmianami – na wytwarzanie ciepła oraz z dnia 12 listopada 1998 r. nr PCC/573/345/U/OT-2/98/BM ze zmianami – na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Stosownie do treści art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją Prezesa URE z dnia 7 listopada 2002 r., nr OKA-820/345-A/I/2002/IV/RZ. Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r ustalono do dnia 31 maja 2005 r. Pismem z dnia 9 marca 2005 r. uzupełnionym w dniu 22 marca 2005 r., Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o przedłużenie do dnia 30 września 2005 r.

okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r określonych w ww. decyzji.

W związku z powyższym w dniu 11 marca 2005 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji Prezesa URE z dnia 7 listopada 2002 r., nr OKA-820/345-A/I/2002/IV/RZ.

Zgodnie z treścią art. 155 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. Zmianie decyzji z dnia 7 listopada 2002 r., nr OKA-820/345-A/I/2002/IV/RZ nie sprzeciwiają się przepisy szczególne. Zmiana okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r ustalonych w ww. decyzji nie jest sprzeczna z interesem społecznym, na co wskazują m. in. wyjaśnienia Przedsiębiorstwa zawarte w uzasadnieniu wniosku. Ponadto należy zaznaczyć, że Przedsiębiorstwo będzie stosowało ceny i stawki opłat zawarte w dotychczasowej taryfie. Wydłużenie okresu obowiązywania dotychczasowej taryfy traktowane jest jako rozwiązanie szczególne i dotyczy jedynie okresu 4 miesięcy.

Ponadto, Przedsiębiorstwo uzasadniając wniosek stwierdziło m.in., że „*Przedsiębiorstwo nasze jest w trakcie realizacji inwestycji magistrali ciepłej do centrum miasta (...). Ze względu na interes odbiorców niewskazane byłoby, wprowadzenie nowej taryfy od 01.06.2005 r. a później kolejna zmiana cen wynikająca z przyporządkowania nowych grup taryfowych od początku sezonu grzewczego.*”

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wy-

maganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.

3. Niniejsza decyzja zostanie przekazana do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego stosownie do art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
Z siedzibą w Katowicach
RADCA PREZESA URE**

Monika Gawlik

Otrzymują:

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
ul. Miodowa 1
42-606 Tarnowskie Góry,
2. Wojewoda Śląski.

1368

**Aktualna lista biegłych sądowych
zatwierdzona przez Prezesa Sadu Okręgowego w Częstochowie
z zakresu uzależnienia od alkoholu**

zgodnie z § 1, 2, 4 Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie trybu powoływania biegłych, zasad sporządzania opinii oraz warunków i sposobu dokonywania badań w przedmiocie uzależnienia od alkoholu (Dz. U. Nr 183, poz. 1895).

Uzależnienia od alkoholu

1. Pani Lidia Krajewska-Muszyńska
zam. ul. Grunwaldzka 3a/6,
42-700 Lubliniec

2. Pani Halina Bulska-Sobusik zam. ul. Sitowie 6,
Zawiercie 42-400
3. Pan Henryk Król zam. ul. Szkolna 66,
Kłobuck 42-100
3. Pan Marek Grzyb zam. ul. Mościckiego 16/2,
Częstochowa 42-200

**PREZES
Sądu Okręgowego w Częstochowie
Sędzia Hanna Morejska**

1369

INFORMACJA

Katowice dnia 13 kwietnia 2005 r.

**o rozstrzygnięciu, w sprawie spornej,
podjętym przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

Decyzją z dnia 13 kwietnia 2005 r.: nr OKA-5110-1(11)/2005/AZ/RW, wydaną na podstawie art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r., Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 373, poz. 1808), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki umorzył postępowanie administracyjne wszczęte na wniosek Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ziemowit” z siedzibą w Łędzinach, dotyczące odmowy przyłączenia do sieci obiektów zlokalizowanych na „osiedlu PKP” w Łędzinach przez

Nadwiślańską Spółkę Energetyczną Sp. z o. o. z siedzibą w Brzeszczach.

Przesłanką umorzenia postępowania w świetle powołanego art. 105 § 1 Kpa była bezprzedmiotowość postępowania albowiem przedsiębiorstwo energetyczne nie odmówiło przyłączenia do sieci ww. obiektów, w rozumieniu art. 8 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
Z siedzibą w Katowicach
RADCA PREZESA URE**

Monika Gawlik

1370

UCHWAŁA NR XXXIV/349/05 Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 24 lutego 2005 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.)

Rada Miejska Cieszyna
uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Cieszyna stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XVI/159/99 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 28 października 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2001 r. Nr 79 poz. 2002 i z 2002 r. Nr 63 poz. 2245).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wojciech Brachaczek

STATUT MIASTA CIESZYNA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wspólnotę samorządową Miasta Cieszyna stanowią jego mieszkańcy.
2. Miasto Cieszyn obejmuje obszar 28,69 km².
3. Granice terytorialne Miasta Cieszyna określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
4. Siedzibą organów Miasta jest Ratusz w Cieszynie.
5. Miasto posiada osobowość prawną.

6. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.
7. Miasto Cieszyn posiada herb, którego znak graficzny i opis zawarte są w załączniku nr 2 do Statutu, flagę miejską, insygnium władzy miejskiej oraz logo.
8. Wykaz jednostek pomocniczych Miasta Cieszyna utworzonych przez Radę Miejską zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

II. Zakres działania i zadania Miasta

§ 2

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do Miasta.

§ 3

1. Podstawowym zadaniem władz Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców. Zadanie to władze Miasta spełniają poprzez swoje organy wykonując je jako zadania własne.
2. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2/ miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów oraz zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 6/ ochrony zdrowia,
 - 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8/ edukacji publicznej,
 - 9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10/ kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów

- rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11/ targowisk i hal targowych,
12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
13/ cmentarzy komunalnych,
14/ porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
15/ utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16/ polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18/ promocji Miasta,
19/ współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. Ustawy określają, które z wymienionych zadań własnych mają charakter obowiązkowy.
4. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto wykonuje:
- 1/ na podstawie ustaw nakładających obowiązek wykonywania takich zadań,
 - 2/ na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej.
5. Zadania publiczne nie wchodzące w zakres zadań własnych Miasto może wykonywać na podstawie zawartych porozumień z samorządem Województwa Śląskiego i Powiatu Cieszyńskiego.
6. Zadania o których mowa w ust. 4 i 5 są wykonywane przez Miasto po zapewnieniu środków finansowych odpowiednio przez administrację rządową lub samorządową.

§ 4

1. Gmina w wydawanym przez siebie informatorze publikuje przepisy prawa miejscowego oraz istotne dla Miasta informacje.

III. Władze Miasta

§ 5

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określają przepisy ustawy.
3. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzane konsultacje z jego mieszkańcami. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta określa uchwała Rady Miejskiej.

§ 6

1. Organami Miasta są Rada Miejska oraz Burmistrz.
2. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia komisji Rady, a także dostępu do dokumentów wynikających z zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady Miejskiej,
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

A. Rada Miejska

§ 7

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

§ 8

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1/ uchwalanie Statutu Miasta,
 - 2/ ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest Głównym Księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta – na wniosek Burmistrza,
 - 4/ określanie procedury uchwalania budżetu,
 - 5/ uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu Miasta oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
 - 6/ uchwalanie przepisów gminnych,
 - 7/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 8/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 9/ zatwierdzanie przepisów porządkowych wydanych przez Burmistrza w przypadkach niecierpiących zwłoki,
 - 10/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych

- ustawach,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
- a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad, Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - j/ określenia wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia na mocy porozumienia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu właściwości powiatu oraz zadań z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 16/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17/ nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 18/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19/ wyrażanie zgody na rozwiązanie z Radnym

- stosunku pracy,
- 20/ ustalanie diet oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowych Radnych ,
- 21/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Miasta zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 9

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, a w razie jego nie wyznaczenia zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.
4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

1. Sesje Rady

§ 10

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady. Do czasu wyboru Przewodniczącego sesję tę prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.
2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - 1/ złożenie ślubowania przez nowo wybranych Radnych oraz Burmistrza,
 - 2/ wybór Przewodniczącego Rady,
 - 3/ poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o

innych sprawach ważnych dla Miasta.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwołuje się w zależności od potrzeb zawartych w planie pracy Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną, w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad i projekty uchwał.
4. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą dla uczczenia ważnych dla Miasta wydarzeń lub okoliczności, albo z innych szczególnie ważnych powodów.
5. Rada obraduje w Sali Sesyjnej Ratusza lub w szczególnych przypadkach w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

§ 12

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. W kwestiach nie wymagających podejmowania uchwał Rada może między innymi zajmować stanowiska, wydawać opinie, zwracać się z apelami.
3. Sesja Rady odbywa się w jednym dniu. W razie odroczenia sesji dzień jej kontynuowania może określić uchwała Rady o odroczeniu. W braku tego określenia termin odbycia sesji odroczonej określa Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji

§ 13

1. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady przekazując Radnym:
 - 1/ zawiadomienie zawierające porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę sesji,
 - 2/ niezbędne materiały związane z tematem sesji,
 - 3/ projekty uchwał.
2. O zwołaniu sesji zwyczajnej powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed jej terminem.
3. O zwołaniu sesji nadzwyczajnej, zawiadamia się Radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem sesji.
4. O zwołaniu sesji uroczystej zawiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed jej terminem.
5. O zwołaniu sesji Rady Przewodniczący Rady każdorazowo zawiadamia, na takich samych zasadach jak Radnych, Burmistrza Miasta, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

6. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrza oraz innymi materiałami, jak również projekty programów gospodarczych wraz z uzasadnieniami powinny być udostępnione Radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
7. W przypadku uchybienia terminom określonym w ust. 2 – 6 Radny może, bezpośrednio po otwarciu sesji, zgłosić wniosek o przeniesienie wszystkich, bądź niektórych punktów porządku obrad na następną sesję. Paragraf 20 ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie.

§ 14

Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej termin, miejsce i przedmiot obrad sesji, umieszczając informację o jej zwołaniu najpóźniej na 3 dni przed jej terminem na tablicy ogłoszeń na frontowej ścianie Urzędu Miejskiego.

§ 15

1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem.
2. Projekty uchwał oraz inne materiały na sesję przygotowuje Burmistrz.
3. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na sesję, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.
5. Pisemne zawiadomienie nie dotyczy pracowników Urzędu Miejskiego, których udział w sesji uznany zostanie za obowiązkowy i którzy zostaną o sesji zawiadomieni przez Burmistrza.
6. Obowiązkowo w każdej sesji uczestniczy Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik Miasta oraz radca prawny.
7. Nieobecność osób wymienionych w ust. 6 usprawiedliwiają uzasadnione okoliczności.

§ 16

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej Rady powinien zawierać:
 - 1/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią Radni mieli możliwość zapoznać się uprzednio w Biurze Rady,
 - 2/ zgłaszanie interpelacji, wniosków i zapytań,
 - 3/ odpowiedzi na interpelacje,
 - 4/ sprawozdanie Burmistrza z działalności między sesjami,
 - 6/ oświadczenia i sprawy różne.
2. Raz na pół roku w porządku obrad umieszcza się

informację przedstawicieli Miasta z działalności spółek z udziałem majątku Miasta i związków międzygminnych, w których uczestniczy Miasto.

3. Porządek obrad sesji zwyczajnej poświęconej całkowicie określonej tematyce może pomijać punkty wymienione w ust. 1.

3. Zasady obradowania

§ 17

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji będzie wyłączona w przypadkach określonych ustawami.

§ 18

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący upoważniony przez Przewodniczącego; przy braku upoważnienia sesję prowadzi Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.
2. W przypadku niemożności otwarcia sesji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących – sesję otwiera Radny Senior, a prowadzi i zamyka Radny wybrany na tej sesji zwykłą większością głosów.

§ 19

1. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia formuły „otwieram Sesję Rady Miejskiej” przez jedną z osób wymienionych w § 9.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza zdolność albo brak zdolności Rady do podejmowania uchwał. W trakcie sesji Przewodniczący ustala tę zdolność w przypadkach wątpliwych lub na wniosek.
3. W razie gdy obrady nie mogą się toczyć z braku liczby Radnych wymaganej do podejmowania uchwał, Przewodniczący przerywa obrady podając godzinę ich wznowienia, jeżeli istnieje możliwość uzupełnienia tej liczby do wymaganej, w innych przypadkach odracza sesję, podając jej nowy termin albo informację, że termin ten będzie ustalony później.

§ 20

1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 11 ust. 3 wymagana jest ponadto zgoda wnioskodawcy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub inną zmianę porządku obrad mogą wystąpić Radni, komisje Rady, kluby Radnych oraz Burmistrz.

§ 21

1. Przewodniczący prowadzi sesję zgodnie z porząd-

kiem obrad.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za sprawny przebieg i zachowanie porządku obrad.
3. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
4. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od tematu obrad lub nadmiernie wydłuża czas wystąpienia, Przewodniczący może zwrócić Radnemu uwagę, a po dwukrotnym upomnieniu — odebrać mu głos.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji określonych w ust. 2 i 3 – Przewodniczący może określić limit czasowy wystąpień Radnych lub liczbę wystąpień Radnego na jeden temat.
6. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę sesji – Przewodniczący przywołuje Radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole sesji.

§ 22

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu:
 - 1/ sprawozdawcy komisji,
 - 2/ radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie,
 - 3/ dla złożenia wniosku formalnego.
2. Wnioski formalne można składać w sprawach:
 - 1/ przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - 2/ zamknięcia lub odroczenia dyskusji,
 - 3/ przejścia do porządku obrad,
 - 4/ odesłania projektu uchwały do Burmistrza lub komisji,
 - 5/ odesłanie wniosku do komisji,
 - 6/ zmiany kolejności punktów porządku obrad,
 - 7/ ograniczenia czasu wystąpień,
 - 8/ ustalenia czy liczba Radnych obecnych na sesji jest wystarczająca do podejmowania uchwał,
 - 9/ ponownego przeliczenia głosów.
3. Rada rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego po wysłuchaniu wnioskodawcy i co najwyżej jednego głosu popierającego wniosek i jednego głosu przeciw wnioskowi.
4. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów. Przyjęcie wniosku formalnego o zamknięcie posiedzenia może nastąpić tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 23

1. Przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym gościom oraz innym osobom obecnym na sesji.
2. Postanowienia § 21 ust. 3 – 6 mają odpowiednie

zastosowanie do osób wymienionych w ust. 1.

3. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spośród publiczności, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

Po wyczerpaniu porządku obrad sesji – Przewodniczący kończy ją formułą „zamykam sesję Rady Miejskiej”.

§ 25

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 26

1. Z każdej sesji w ciągu 14 dni sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Protokół powinien w szczególności zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,
 - 2/ imiona i nazwiska przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 3/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 4/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ porządek obrad sesji,
 - 6/ przebieg obrad (treść wystąpień lub ich streszczenie, zgłoszone interpelacje, wnioski i oświadczenia, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień itp.),
 - 7/ przebieg głosowań z podaniem liczby głosów stosownie do § 31 – § 35.
2. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący sesji i protokolant.
3. Do protokołu załącza się listę obecności Radnych z informacją o usprawiedliwieniu nieobecności, listę gości zaproszonych, podjęte przez Radę uchwały oraz inne dokumenty zgłoszone na sesji.
4. Protokoły z sesji znajdują się w Biurze Rady. Każdy ma prawo wglądu do nich, sporządzania notatek i odpisów, z wyjątkiem sesji lub jej części, której jawność została wyłączona.
5. Nie później niż do 10 dni od upływu terminu o którym mowa w ust. 1, Radni mogą zgłaszać do protokołu poprawki lub uzupełnienia. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem sesji. Jeżeli wniosek Radnego o wniesienie poprawki lub uzupełnienie protokołu nie zostanie uwzględniony, Radny może wnieść sprzeciw do Rady. Rada rozpatruje sprzeciw przed przyjęciem protokołu i przyjmuje protokół z ewentualnymi poprawkami lub uzupełnieniami.

4. Interpelacje, wnioski, zapytania i oświadczenia Radnych

§ 27

1. Interpelacje mogą składać Radni, komisje i kluby Radnych.
2. Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym charakterze dla wspólnoty gminnej.
3. Interpelacja ma formę pisemną i powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelujący składa interpelację w Biurze Rady lub podczas sesji.
5. Przewodniczący Rady niezwłocznie nadaje bieg urzędowy złożonym interpelacjom. Interpelujący może zapoznać Radę z treścią swojej interpelacji.
6. Burmistrz udziela odpowiedzi na interpelacje na piśmie w terminie 14 dni od jej złożenia. Przewodniczący Rady otrzymuje kopie wszystkich odpowiedzi na interpelacje.
7. Interpelujący ma prawo poinformować Radę, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą. W przypadku stwierdzenia przez interpelującego, że nie zadowala go treść odpowiedzi, może żądać dodatkowych wyjaśnień. Interpelujący może żądać, aby dodatkowe wyjaśnienia były złożone w formie pisemnej.
8. Na wniosek składającego interpelację lub odpowiadającego na nią, odpowiedź może być odczytana na sesji w stosownym punkcie programu posiedzenia.

§ 28

1. Wnioski do Rady mogą składać Radni, komisje i kluby Radnych.
2. Wniosek zawiera propozycję zmiany istniejącego stanu z uzasadnieniem. Wnioski składa się w formie pisemnej w Biurze Rady lub na sesji Przewodniczącemu.
3. Przewodniczący kieruje wniosek do zaopiniowania przez Burmistrza oraz właściwe komisje.
4. W opinii należy wskazać proponowany przez opiniującego sposób załatwienia wniosku. Opiniujący może zaproponować załatwienie wniosku poprzez podjęcie przez Radę określonej uchwały składając jej projekt. Komisja Rady może wносить o sporządzenie projektu uchwały przez Burmistrza.
5. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się ze sposobem załatwienia wniosku ma prawo przedstawić go na sesji Rady, która może wniosek poprzeć lub odrzucić.

§ 29

1. Zapytania do Burmistrza lub Przewodniczącego Rady mogą składać Radni, komisje i kluby Radnych.
2. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy.

3. Zapytania składane są na piśmie w Biurze Rady lub podczas sesji.
4. Odpowiedź na zapytanie powinna zostać udzielona na piśmie w terminie 7 dni.

§ 30

Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, wniosków i zapytań, w którym powinny być zawarte informacje o terminach i sposobie załatwienia.

§ 31

Radny ma prawo wygłoszenia oświadczenia. Oświadczenie może być wygłoszone jedynie w punkcie „oświadczenia i sprawy różne”. Nad oświadczeniem Radnego nie przeprowadza się dyskusji.

4. Tryb głosowania

§ 32

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku obecności wymaganej liczby Radnych.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.
3. Głosowania, z wyjątkami zastrzeżonymi w ustawach, są jawne. Na wniosek formalny Radnego, przyjęty zwykłą większością głosów można przeprowadzić głosowanie jawne imienne.

§ 33

1. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, chyba, że ustawa wymaga większości kwalifikowanej.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwała nie zapada z braku wymaganej większości głosów.
3. Głosowanie wniosków alternatywnych następuje w kolejności określonej w projekcie uchwały, a w innych przypadkach przez Przewodniczącego. Radni oddają głosy za poszczególnymi wnioskami przy czym Radny może głosować tylko za jednym wnioskiem; może również wstrzymać się od głosu.

§ 34

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący sesji.
4. Głosowanie jawne imienne przeprowadza Przewodniczący pytając każdego Radnego z osobna o zajęte stanowisko w danej sprawie.
5. W głosowaniu jawnym imiennym Radny udziela jednej z trzech odpowiedzi: „jestem za”, „jestem

przeciw”, „wstrzymuję się od głosu” co zostaje odnotowane w protokole.

§ 35

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana na sesji spośród Radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie Przewodniczącego.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Komisja ustala sposób głosowania.
3. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

§ 36

W przypadku głosowania nad wyborem osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej podaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 37

Zasady głosowania uchwał stosuje się odpowiednio do głosowania stanowisk Rady.

6. Uchwały Rady

§ 38

1. Rozstrzygnięcia spraw rozpatrywanych na sesjach podejmowane są przez Radę w formie uchwał.
2. Uchwały Rady powinny w szczególności zawierać:
 - 1/ datę i tytuł,
 - 2/ podstawą prawną,
 - 3/ treść,
 - 4/ wskazanie sposobu finansowania, gdy uchwała dotyczy zobowiązań finansowych,
 - 5/ określenia organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
3. Uchwały oznacza się numerem sesji Rady w danej kadencji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia ze wskazaniem roku podjęcia.

§ 39

1. Projekty uchwał przygotowane przez Burmistrza opiniuje radca prawny oraz właściwe Komisje Rady. Opinie Komisji są przedstawiane na sesji przez sprawozdawcę Komisji.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1/ grupie Radnych składającej się co najmniej z 3 osób,
 - 2/ Komisjom i Klubom Rady,
 - 3/ Burmistrzowi.
3. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą przedstawia Przewodniczącemu Rady projekt uchwały lub pisemny wniosek o przygotowanie projektu uchwały. Przewodniczący decyduje czy projekt przedstawić na sesji Rady, czy przekazać go do opracowania Burmistrzowi lub do zaopiniowania właściwej komisji Rady.
4. Burmistrz nie może odmówić opracowania projektów uchwał przekazanych mu przez Przewodniczącego Rady.

§ 40

1. Radni oraz Burmistrz mają prawo zgłaszania wniosków modyfikujących projekty uchwał.
2. Zgłoszone wnioski opiniuje radca prawny co do ich zgodności z prawem.
3. Przewodniczący sesji poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.
4. Przewodniczący sesji przed poddaniem uchwały pod głosowanie zapoznaje zebranych z jej treścią.

§ 41

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący sesji.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje z protokołem sesji w Biurze Rady.
3. Uchwały przekazuje się niezwłocznie Burmistrzowi w celu ich wykonania.

§ 42

1. Burmistrz przedstawia Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu, bądź nie udzieleniu absolutorium Burmistrzowi, Burmistrz jest zobowiązany przedłożyć Wojewodzie, a w zakresie objętym kompetencjami Regionalnej Izby Obrachunkowej również temu organowi w ciągu 7 dni od ich podjęcia, a także ogłosić ją zgodnie z § 4 Statutu Miasta.

§ 43

Raz na pół roku Burmistrz składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

7. Przewodniczący Rady

§ 44

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - 1/ czuwa nad tokiem prac Rady i jej organów,

- 2/ zwołuje sesje Rady i przewodniczy jej obradom,
 - 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną sesji Rady,
 - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 5/ podejmuje czynności wynikające z regulaminu Rady,
 - 6/ proponuje Radzie plan pracy Rady,
 - 7/ koordynuje i organizuje współpracę między komisjami,
 - 8/ występuje do Burmistrza z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu Miasta środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, Komisji, Radnych, działalności ekspertów oraz Biura Rady.
 - 9/ przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców i nadaje im bieg.
2. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.
3. Przewodniczący odpowiada za politykę informacyjną Rady.

8. Komisje Rady

§ 45

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną. Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez jej Przewodniczącego w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi.
5. Komisja Rewizyjna inicjuje zadania kontrolne oraz wykonuje w tym zakresie inne zadania zlecone przez Radę. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.

§ 46

1. Rada powołuje ze swojego grona komisje stałe oraz może powoływać komisje doraźne do określonych zadań.
2. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
 - 1/ Rewizyjną,
 - 2/ Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - 3/ Oświaty, Kultury i Sportu,
 - 4/ Rozwoju, Gospodarki i Finansów,
 - 5/ Urbanistyki, Architektury i Ochrony Zabytków,

- 6/ Zdrowia, Opieki Społecznej i Patologii Społecznej.
3. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
4. Rada wybiera skład osobowy poszczególnych komisji. Liczba Radnych w komisjach powinna wynosić do 5 osób.
5. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji. O wyborze Przewodniczący informuje niezwłocznie Radę.
6. Radny może być członkiem co najwyżej dwóch komisji stałych.
7. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 47

1. Komisje podejmują zadania z własnej inicjatywy oraz zlecone przez Radę.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ rozpatrywanie, opiniowanie i kontrolowanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, a także spraw przedkładanych przez Członków komisji, w zakresie dla których komisje zostały powołane,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - 3/ opracowywanie i przedkładanie Radzie planów pracy i okresowych sprawozdań z działalności,
 - 4/ rozwijanie współpracy z miastami partnerskimi Cieszyna w ramach integracji europejskiej,
 - 5/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - 6/ opiniowanie projektów uchwał.
3. Do zadań nie objętych zakresem prac komisji stałych Rada może powołać komisje doraźne ustalając ich skład i przedmiot działania.
4. Zakres działania komisji stałych określa załącznik nr 4 do Statutu.

§ 48

1. Komisje działają na posiedzeniach jawnych.
2. Posiedzenia komisji zwołuje jej Przewodniczący proponując przedmiot i porządek posiedzenia.
3. Rada lub Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie komisji.
4. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości więcej niż jednej komisji, odpowiednie komisje mogą podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, prowadząc wspólne działania, a także podejmując wspólne wnioski i opinie.
5. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim bezwzględna większość składu danej

komisji.

6. Wnioski i opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 49

1. Przynajmniej raz w roku komisje sporządzają plany pracy i sprawozdania i przedstawiają je Radzie.
2. Sprawozdania z działalności, wnioski i opinie komisji przedstawia Radzie na sesji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.
3. Komisje doraźne składają sprawozdania po zakończeniu działalności.
4. Dla realizacji planu pracy komisje mają prawo uzyskać informacje od Burmistrza.

9. Radni

§ 50

1. Radni obowiązani są kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta.
2. Radni utrzymują stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, a w szczególności
 - a/ przyjmują zgłaszane postulaty, wnioski oraz uwagi mieszkańców i przedstawiają je organom Miasta,
 - b/ informują mieszkańców o pracach Rady,
 - c/ informują mieszkańców o swojej działalności w Radzie.
3. Radni nie są związani instrukcjami wyborców i w swojej działalności uwzględniają interes całego Miasta.

§ 51

1. Radni są obowiązani brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do który zostali wybrani lub desygnowani.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie.
3. Radni są obowiązani składać oświadczenia o swoim stanie majątkowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W związku z wykonywaniem mandatu Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Szczególnej ochronie podlega stosunek pracy Radnego, gdyż jego rozwiązanie wymaga uprzedniej zgody Rady.
6. Wniosek pracodawcy Radnego o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym – Przewodniczący Rady przedstawia na najbliższej sesji; Rada podejmuje rozstrzygnięcie w formie uchwały, przy czym odmowa wyrażenia zgody, jeżeli podstawę rozwiązania stosunku pracy stanowią zdarzenia

związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.

7. Przed rozstrzygnięciem wniosku Rada zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień Radnego, którego wniosek dotyczy.

§ 52

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady lub posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, Radny powinien przed ich terminem zgłosić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub komisji, bądź w Biurze Rady. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do opuszczenia sesji Rady lub posiedzenia komisji.
3. Za udział w sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych Rady oraz w posiedzeniach komisji do których został wybrany, Radnemu przysługuje dieta w wysokości i na zasadach ustalonych uchwałą Rady.
4. Radnemu wydelegowanemu przez Przewodniczącą Rady, w związku z pełnieniem mandatu przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez Radę.

10. Kluby Radnych

§ 53

1. Radni mogą tworzyć kluby.
2. Klub tworzy co najmniej 5 Radnych.
3. Władze klubów podają do wiadomości Przewodniczącego Rady ich składy osobowe.

B. Burmistrz

§ 54

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ przedkładanie wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia,
 - 4/ przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej, uchwały w sprawie absolutorium dla Burmistrza oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby,
 - 5/ ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
 - 6/ gospodarowanie mieniem komunalnym w zakresie nie zastrzeżonym do wyłącznej kompetencji Rady,
 - 7/ składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności,
 - 8/ wykonywanie budżetu,
 - 9/ prowadzenie gospodarki finansowej Miasta,

- 10/ kierowanie Urzędem Miejskim,
 - 11/ zatrudnianie i zwalnianie dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 12/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników samorządowych i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 13/ w przypadkach niecierpiących zwłoki wydawanie zarządzeń zawierających przepisy porządkowe,
 - 14/ przysyłanie przepisów porządkowych do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Cieszyńskiego następnego dnia po ich ustanowieniu,
 - 15/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 16/ wykonywanie zadań zleconych Miastu w trybie art. 8 ustawy o samorządzie gminnym,
 - 17/ informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
3. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4/ zgłaszania propozycji zmian w budżecie Miasta,
 - 5/ dysponowania rezerwami budżetu Miasta,
 - 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 55

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

IV. Miejskie Jednostki Organizacyjne

§ 56

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Osobą właściwą do nawiązania stosunku pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych jest Burmistrz Miasta, który wykonuje wobec nich uprawnienia kierownika zakładu pracy wynikające z przepisów prawa pracy.
3. Burmistrz prowadzi wykaz miejskich jednostek or-

ganizacyjnych i wykaz gminnych osób prawnych.

V. Urząd Miejski

§ 57

1. Stosunki pracy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę regulują odrębne przepisy.
2. Na podstawie mianowania w Urzędzie Miejskim zatrudnia się Naczelników Wydziałów, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Burmistrz dokonuje okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników mianowanych na podstawie zasad określonych w załączniku nr 7 do Statutu.

VI. Jednostki pomocnicze Miasta

§ 58

1. Jednostkami pomocniczymi Miasta są dzielnice.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale, zmianie granic lub znoszeniu dzielnic decyduje Rada w drodze uchwały.
3. W uchwale o utworzeniu dzielnicy Rada nadaje dzielnicy statut i określa jej granice.

§ 59

1. Inicjatywa utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia dzielnicy przysługuje posiadającym prawa wyborcze do organów Miasta mieszkańcom obszaru, który dzielnica obejmuje lub ma obejmować oraz organom Miasta.
2. Inicjatywa mieszkańców, o której mowa w ust. 1, powinna mieć formę pisemnego wniosku z podaniem imion, nazwisk, miejsc zamieszkania i z podpisami składających wniosek w liczbie co najmniej 200 osób.
3. Utworzenie, połączenie, podział, zmiana granic

lub zniesienie dzielnicy dokonywane z inicjatywy organów Miasta musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami obszaru, który dzielnica obejmuje, na którym ma powstać albo którego dotyczy połączenie, podział lub zmiana granic. Formę konsultacji w każdym przypadku określa indywidualnie Rada.

§ 60

1. Dzielnica prowadzi gospodarkę finansową w ramach kwot przewidzianych w budżecie Miasta.
2. Wykaz zadań, przewidziane na ich realizację limity wydatków oraz uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach przyznanych kwot określa uchwała budżetowa.

VII. Postanowienia końcowe

§ 61

Zmiany Statutu następują w tym samym trybie jak jego uchwalenie.

§ 62

Załącznikami Statutu są:

- 1/ nr 1 – mapa określająca granice terytorialne Miasta,
- 2/ nr 2 – znak graficzny i opis herbu Miasta,
- 3/ nr 3 – wykaz jednostek pomocniczych miasta Cieszyna,
- 4/ nr 4 – zakres działania komisji stałych,
- 5/ nr 5 – zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich,
- 6/ nr 6 – Regulamin Komisji Rewizyjnej,
- 7/ nr 7 – arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego mianowanego.

Cieszyn, 24 luty 2005 r.

**Załącznik nr 1
do Statutu Miasta Cieszyna**



**Załącznik nr 2
do Statutu Miasta Cieszyna**

OPIS HERBU MIASTA CIESZYNA

Pole tarczy herbowej błękitne. U podstawy błękitna rzeka (Olza), wyobrażona przez faliste linie. Nad rzeką na osi pionowej otwarta brama miejska z

podniesioną broną (kratownicą) w baszcie zwieńczonej blankowaniem. Po obu stronach bramy umieszczone symetrycznie dwie dwukondygnacyjne baszty – wieże zakończone blankiem i zwieńczone czerwonymi ostrosłupowymi hełmami.

Nad bramą pomiędzy basztami – wieżami złoty koronowany orzeł Piastów cieszyńskich z rozpostartymi skrzydłami i głową zwróconą w prawo.

BARWY MIASTA

kolory – czerwony, niebieski, żółty



**Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Cieszyna**

**Wykaz jednostek pomocniczych Miasta Cieszyna
utworzonych przez Radę Miejską**

1. Dzielnica Boguszowice.

**Załącznik nr 4
do Statutu Miasta**

Zakres działania Komisji Rady Miejskiej Cieszyna

Zgodnie z § 47, ust. 2 Statutu Miasta Cieszyna, Komisje stałe posiadają uprawnienia opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne.

Przedmiotem działania stałych Komisji są między innymi:

Komisja Rewizyjna:

1. Kontrola działalności Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Analiza i ocena wykonania budżetu Miasta i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi.
3. Gospodarowanie mieniem gminy.
4. Rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę.

Komisja Rozwoju, Gospodarki i Finansów:

1. Perspektywiczne plany rozwoju Miasta oraz jednostek ściśle związanych z Miastem.
2. Wieloletnie plany inwestycyjne Miasta.
3. Współudział w tworzeniu projektu budżetu Miasta.
4. Inicjowanie aktywności gospodarczej Miasta w celu zwiększenia dochodów jak też racjonalizacji wydatków.
5. Opiniowanie efektów prac Burmistrza w zakresie:
 - bieżącej działalności,
 - wykonywania budżetu,
 - działalności wieloletniej.
6. Współpraca z odpowiednikiem Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego.
7. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
8. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Komisja Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

1. Całokształt działań w sprawach związanych z gospodarką komunalną, mieszkaniową, ochroną środowiska i przyrody oraz gospodarkę wodną.
2. Udział w pracach komisji przetargowych i w odbiorach powykonawczych w charakterze obserwatora.

3. Inwestycje miejskie na poszczególnych etapach prac w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska.
4. Tworzenie, opiniowanie i zatwierdzanie projektu budżetu, jego zmian i wykonania, dotyczącego w szczególności gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska oraz inwestycji.
5. Współpraca z odpowiednikiem Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego.
6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
7. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Komisja Oświaty, Kultury i Sportu:

1. Całokształt funkcjonowania przedszkoli oraz szkół podstawowych i gimnazjów, a w szczególności edukacji publicznej.
2. Edukacja kulturalna, regionalna i ekologiczna dzieci i młodzieży.
3. Przeciwdziałanie patologiom występującym w środowisku dzieci i młodzieży.
4. Całokształt spraw dotyczących kultury i jej upowszechniania.
5. Krzewienie kultury fizycznej, turystyki oraz organizacja sportu i rekreacja w mieście.
6. Inicjowanie i opiniowanie inwestycji z zakresu oświaty, kultury i sportu w mieście.
7. Współpraca z odpowiednikiem Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego.
8. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
9. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Komisja Urbanistyki, Architektury i Ochrony Zabytków:

1. Planowanie przestrzenne miasta.
2. Rewaloryzacja i ochrona zabytków.
3. Wieloletnie plany inwestycyjne i strategia rozwoju Miasta.
4. Promocja Miasta w zakresie programów gospodarczych oraz turystyki jako czynników rozwoju i tworzenia miejsc pracy.
5. Problematyka utrzymania właściwego stanu technicznego zasobów lokali mieszkalnych i użytkowych.
6. Współdziałanie w tworzeniu projektów budżetu Miasta, jego uchwalaniu, zmianach i analizie wykonania w zakresie inwestycji, modernizacji i remontów zasobów miejskich.
7. Udział członków Komisji w pracach Komisji przetargowych i w odbiorach powykonawczych w charakterze obserwatorów.
8. Opiniowanie propozycji i proponowanie nazw ulic w Mieście.
9. Współpraca z odpowiednikiem Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego.
10. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.

11. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Patologii Społecznej:

1. Poprawa zdrowotności mieszkańców miasta Cieszyna oraz przeciwdziałanie zagrożeniom mogącym niekorzystnie na nią wpłynąć.
2. Polityka prorodzinna.
3. Całokształt zagadnień związanych z opieką społeczną w Mieście.
4. Problematyka patologii społecznej i przeciwdziałanie jej.
5. Inwestycje w zakresie ochrony zdrowia, opieki społecznej i patologii społecznej ze szczególnym uwzględnieniem likwidacji barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych.
6. Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli.
7. Współpraca ze wszystkimi stowarzyszeniami, organizacjami, urzędami w zakresie podnoszenia poziomu zdrowotnego mieszkańców Miasta, rehabilitacji, likwidacji barier dla osób niepełnosprawnych, w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom oraz patologii społecznej.
8. Współpraca z odpowiednikiem Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego.
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
10. Współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

**Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Cieszyna**

**Zasady dostępu do dokumentów
i korzystania z nich**

1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Miasta obejmuje prawo Obywateli do:
 - 1) uzyskania informacji na temat budżetu Miasta, zadań, celów i kierunków działania organów Miasta, bieżących spraw ludności załatwianych przez Urząd oraz przedsięwzięć mających wpływ na środowisko,
 - 2) wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Jej Komisji,
 - 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.
3. Dokumentami publicznymi są wszelkiego rodzaju dokumenty Rady Miejskiej i Jej Komisji, a w szczególności:
 - 1) uchwały Rady Miejskiej,
 - 2) zarządzenia Burmistrza,
 - 3) protokoły z posiedzeń Rady Miejskiej i Komisji Rady,
 - 4) statuty i regulaminy organizacyjne Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy.

4.
 - 1) Udostępnienie dokumentu publicznego polega na umożliwieniu osobie zainteresowanej bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu.
 - 2) Wgląd odbywa się w Urzędzie Miejskim, w godzinach pracy, w obecności pracownika odpowiedzialnego za przechowywanie dokumentacji.
 - 3) Odmowa udostępnienia dokumentu publicznego sporządzona jest na piśmie z uzasadnieniem.
5. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszyłoby przepisy ustaw szczególnych wyłączających jawność lub stanowiących tajemnicę, dokument udostępnia się w ograniczonym zakresie w drodze sporządzenia wyciągu na pisemny wniosek występującego w terminie do miesiąca od złożenia wniosku. Za udostępnienie dokumentu pobiera się opłatę administracyjną o ile została ustalona.
6. Nie udostępnia się dokumentów stanowiących:
 - 1) tajemnicę państwową lub służbową na mocy ustaw: z dnia 22.01.1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.) oraz z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 101/02/926),
 - 2) tajemnicę skarbową na mocy przepisów ustawy z dnia 29.08.1997 r. – ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).

**Załącznik nr 6
do Statutu Miasta Cieszyna**

**REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ**

Rady Miejskiej Cieszyna

§ 1

Komisja Rewizyjna jest komisją stałą, powołaną uchwałą Rady Miejskiej.

§ 2

Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin opracowany na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i Statutu Miasta Cieszyna.

§ 3

Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.

§ 4

Realizując zadania określone w § 3 Komisja analizuje

działalność rzeczowo-finansową oraz organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz skuteczności działania.

§ 5

1. Komisja podejmuje kontrole:
 - 1) na zlecenie Rady Miejskiej lub jej Przewodniczącego,
 - 2) na wniosek Burmistrza Miasta, skierowany do Rady lub jej Przewodniczącego,
 - 3) z własnej inicjatywy.
2. Komisja realizuje kontrole na podstawie półrocznych planów pracy z uwzględnieniem spraw pilnych, w trybie określonym w ust. 1.

§ 6

Komisja składa sprawozdania z wykonanych kontroli organom zlecającym lub wnioskującym przeprowadzenie kontroli.

§ 7

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępca.

§ 8

1. W celu realizacji zadań określonych w § 3 i § 4, Komisja ma prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
 - 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań i innych dokumentów związanych z przedmiotem badania,

- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - 4) żądania od osób odpowiedzialnych złożenia wyjaśnień i informacji w badanej sprawie,
 - 5) powoływania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych, za zgodą Przewodniczącego Rady, na koszt Rady Miejskiej.
2. Osoby kontrolujące podlegają zasadom obowiązującym przy postępowaniu z informacjami niejawnymi, określonymi ustawami.
 3. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują: prowadzący kontrolę i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 9

Do przeprowadzenia kontroli uprawnia członków Komisji imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Miejskiej na czas trwania kadencji.

§ 10

Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie kierowników jednostek kontrolowanych oraz inne osoby, w celu omówienia wyników przeprowadzonej kontroli.

§ 11

Na podstawie wyników i ustaleń pokontrolnych, Komisja występuje do kierownika jednostki kontrolowanej z wnioskiem zmierzającym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, informując jednocześnie o wynikach kontroli Radę Miejską i Burmistrza Miasta.

§ 12

W razie uzasadnionych podejrzeń o przestępstwo lub wykroczenie, Komisja zawiadamia organy ścigania informując o tym Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta.

Załącznik Nr 7
do Statutu Miasta Cieszyna

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA
SAMORZĄDOWEGO MIANOWANEGO
sporządzony na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach
samorządowych (Dz. U. Nr 142/01/1593 z późn. zm.)**

Wydział

Imię i nazwisko

Stanowisko pracy

1.Kryteria oceny pracownika

Dyscyplina pracy, organizacja własnego stanowiska pracy, współpraca z pracownikami Wydziału, stosunek do interesantów, stosunek do podnoszenia kwalifikacji zawodowych /samokształcenie, udział w szkoleniach zewnętrznych itp./, gotowość podejmowania dodatkowych zadań /dyspozycyjność nawet po godzinach pracy/, umiejętności oceny faktów i zdolność podejmowania decyzji, umiejętność przygotowania materiałów i poprawnego wykonywania opracowań pisemnych, zaangażowanie w realizacji zadań trudnych oraz zachowanie się w sytuacjach szczególnych

**2. Uwzględniając kryteria wydaję Pani/Panu
(pozytywną, ujemną)
ocenę kwalifikacyjną.**

3.Wnioski i zalecenia.

Podpis Burmistrza Miasta

Cieszyn, dnia

.....

4.Zapoznanie pracownika z oceną kwalifikacyjną.

Cieszyn, dnia

Podpis pracownika

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-BB/0911/226/05 z dnia 1 kwietnia 2005 roku stwierdził nieważność uchwały Nr XXXIV/349/05 Rady Miejskiej Cieszyńska z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyńska – w części określonej

w § 8 pkt 16 załącznika do uchwały – jako sprzecznej z art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy o samorządzie gminnym oraz § 10 ust. 1 załącznika do uchwały, dotyczącej zapisu: „lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady – jako sprzecznej z przepisem art. 20 ust. 26 tejże ustawy.

1371

UCHWAŁA NR XLI/1305/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 15 marca 2005 roku

**w sprawie ustalenia zasad odpłatności za świadczone usługi i korzystanie z bazy rekreacyjno-rehabilitacyjnej
w Bielskim Szkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej im. Romana Liszki
w Bielsku-Białej przy ul. Lompy 7 .**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jedn. Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 i Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055,) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5a oraz art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

1. Wprowadzić zasadę pełnej odpłatności za świadczone usługi w zakresie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży spoza Gminy Bielska-Białej w Bielskim Szkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej.
2. Upoważnić Prezydenta Miasta Bielska-Białej do ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z bazy rekreacyjno-rehabilitacyjnej Bielskiego Szkolnego Ośrodka Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 1 czerwca 2005 roku.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim i w Bielskim Szkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej w Bielsku-Białej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym PN-BB/0911/275/R/05 z dnia 20 kwietnia 2005 roku stwierdził nieważność uchwały Nr XLI/1305/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 roku w sprawie ustalenia zasad odpłatności za świadczone usługi i korzystanie z bazy rekreacyjno-rehabilitacyjnej w Bielskim Szkolnym Ośrodku Gimnastyki Korekcyjno-Kompensacyjnej im. Romana Liszki w Bielsku-Białej przy ul. Lompy 7 – w części określonej w § 4 dotyczącej zapisu: „w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz” – jako niezgodnej z przepisem art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) w związku z przepisem art. 42 ustawy o samorządzie

1372

UCHWAŁA NR XLII/1335/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 12 kwietnia 2005 roku

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/1256/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 lutego 2005 roku
w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom
dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i innych składników wynagrodzenia
oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

Rada Miejska w Bielsku-Białej
postanawia:

§ 1

W Regulaminie, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XL/1256/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 lutego 2005 roku w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i innych składników wynagrodzenia oraz wynagrodzenia za godziny nadwymia-

rowe i godziny doraźnych zastępstw, wprowadzić następujące zmiany:

1) w § 2

- a) w ust. 6 po słowie „realizację” przecinek zastępuje się kropką, jednocześnie wykreśla się pozostałą część ust. 6,
- b) ust. 7 otrzymuje brzmienie: „Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala i przyznaje dyrektor”.

2) w § 3

- a) w ust. 2 po słowach „zgodnie z pkt 4” przecinek zastępuje się kropką, jednocześnie wykreśla się pozostałą część ust. 2,

3) w § 8 skreśla się ust. 6.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

1373

UCHWAŁA NR XXXI/371/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 15 marca 2005 r.

w sprawie : przyjęcia regulaminu w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3 i 7, art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta

Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.), art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Spor-

tu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

Przyjąć regulamin w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVII/181/2000 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 12 września 2000r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Dopierała

**Załącznik do uchwały
Nr XXXI/371/05**

**Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 15 marca 2005 r.**

**REGULAMIN
W SPRAWIE WYSOKOŚCI ORAZ SZCZEGÓŁOWYCH
WARUNKÓW WYPŁACANIA DODATKÓW
ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO,
FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY**

**ORAZ SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW
OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA
ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY
DORAŻNYCH ZASTĘPSTW, A TAKŻE WYSOKOŚCI,
SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD PRZYZNAWANIA
I WYPŁACANIA NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU
MIESZKANIOWEGO, WYSOKOŚCI I WARUNKÓW
PRZYZNAWANIA NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ
WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Czechowice-Dziedzice.

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, zespół szkół lub zespół szkolno-przedszkolny, dla której organem prowadzącym jest Gmina Czechowice-Dziedzice,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach określonych w pkt 1,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.
- 7) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 118 ze zm.),
- 8) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181).

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w art. 33 Karty Nauczyciela i na zasadach określonych w § 7 Rozporządzenia.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi po przepracowaniu 6 miesięcy w danej placówce, przy czym dyrektor i wicedyrektor przez pierwsze 6 miesięcy sprawowania funkcji kierowniczej otrzymuje dodatek motywacyjny w wysokości 5% uposażenia zasadniczego.
2. Przyznanie dodatku motywacyjnego uzależnione jest od jakości pracy, w tym spełniania szczegółowych warunków, o których mowa w Rozporządzeniu oraz w § 6 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę dodatku motywacyjnego dla nauczycieli stanowią 3% kwoty planowanej na wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli.
2. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę dodatku motywacyjnego dla dyrektorów stanowią 25% planowanej kwoty na wynagrodzenie zasadnicze dyrektorów.

§ 6

1. Nauczycielom może być przyznany dodatek motywacyjny w danym roku szkolnym po dokonaniu analizy wyników pracy w oparciu o obowiązujący w jednostce regulamin, uwzględniający skalę i zakres działania nauczycieli.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt 1 uwzględnia następujące warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:
 - a) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela,
 - dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji

lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.

- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - systematyczne i efektywne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - c) co najmniej dobra ocena pracy
 - d) zaangażowanie w realizację innych czynności wynikających z zadań statutowych placówki oraz zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, a w szczególności:
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

§ 7

1. Dodatek motywacyjny nie może przekroczyć dla nauczyciela 25% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć dydaktycznych, a dla dyrektora szkoły 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli w każdej ze szkół przyznaje dyrektor na czas określony wynoszący 6 miesięcy.
3. Dyrektorom szkół dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz na okres 6 miesięcy.

§ 8

Dyrektor szkoły wobec nauczyciela, a Burmistrz wobec Dyrektora szkoły wstrzymuje dodatek motywacyjny w przypadku ukarania karą przewidzianą w kodeksie pracy lub Karcie Nauczyciela.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 9

Nauczycieli uprawnionych do dodatku funkcyjnego określa § 5 Rozporządzenia.

Szkoła			Przedszkole		
Ilość oddziałów	%	kwota w zł	Ilość oddziałów	%	kwota w zł
do 6	24	425	do 2	15	265
7 – 12	28	495	3-4	18	318
13 – 18	32	566	5 i więcej	21	376
19 – 24	36	637			
25 – 30	40	708			
31 – więcej	44	778			

- Wysokość dodatku dla dyrektora zespołu szkół oblicza się zwiększając wysokość dodatku funkcyjnego określoną w pkt 1 o 20%, a zespołu szkolno-przedszkolnego zwiększa się o 10%.
- Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora placówki nie może przekroczyć 70% dodatku funkcyjnego dyrektora.
- Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora przysługuje wicedyrektorowi po 3 miesiącach zastępstwa pełnionego za dyrektora w czasie jego nieobecności.
- Dla innych stanowisk kierowniczych w szkole wysokość dodatku funkcyjnego nie może przekroczyć 20% dodatku funkcyjnego dyrektora.
- Dodatki funkcyjne dla:
 - wychowawcy klasy w szkole 3% kwoty bazowej określonej w § 10, tj. 53 zł bez względu na wymiar zatrudnienia,
 - wychowawcy w przedszkolu 2% kwoty bazowej określonej w § 10, tj. 35 zł proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia,
 - opiekuna stażu 3% kwoty bazowej określonej w § 10, tj. 53 zł,
 - doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta od 10% do 20% kwoty bazowej określonej w § 10, tj. od 157 zł do 314 zł.
- Dodatki funkcyjne określone w pkt 1 – 3 przyznaje dyrektor szkoły a wysokość dodatku określonego w pkt 4 ustala Burmistrz.

Rozdział V

§ 10

Za podstawę do wyliczenia kwoty dodatków funkcyjnych przyjmuje się kwotę bazową określoną dla pracowników państwowej sfery budżetowej, na podstawie art. 5 pkt I lit. a) i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255) ustalonej corocznie w ustawie budżetowej, która w 2005r. wynosi 1769,26 zł.

§ 11

- Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora placówki określa poniższa tabela:

Dodatek za warunki pracy

§ 12

- Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
- Wykaz prac w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia określają odrębne przepisy.
- Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
- Dodatek za uciążliwe lub szkodliwe warunki pracy określony w odrębnych przepisach zwiększa się o 4% w stosunku do dodatku określonego w pkt 3.
- Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
- Dodatek za warunki pracy przysługuje w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
6. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodat-

kowe:

- a) za sprawowanie opieki nad uczniami wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. zielonych szkół w wymiarze 10 godzin ponadwymiarowych za pełny tydzień pobytu,
- b) za sprawowanie opieki nad uczniami wyjeżdżającymi do miejscowości położonych poza terenem Gminy Czechowice-Dziedzice w ramach wyjazdów grupowych, zaplanowanych w szkolnym planie wycieczek, w wymiarze 1 godziny ponadwymiarowej za każde pełne 6 godzin pobytu w dniu wolnym od pracy oraz wymiarze 1 godziny ponadwymiarowej za każde pełne 6 godzin pobytu powyżej 12 godzin pobytu w dniu roboczym.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 14

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z czego:
 - a) do dyspozycji Burmistrza przeznacza się 30% ustalonej w budżecie placówki kwoty funduszu nagród
 - b) do dyspozycji dyrektora szkoły przeznacza się 70 % ustalonej w budżecie placówki kwoty funduszu nagród.
2. Nagrody dla nauczycieli wypłaca się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Mogą być również wypłacone z okazji ważnych wydarzeń w życiu placówki (jubileusz, nadanie imienia itp.).
3. Wysokość Nagrody Burmistrza ustala się na kwotę 2 000 zł, a wysokość nagrody dyrektora wynosi do 80% sumy przeznaczonej na nagrodę Burmistrza.
4. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród określa odrębny regulamin, uchwalony odrębną uchwałą organu stanowiącego na podstawie art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela.

Rozdział VIII

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 15

1. Nauczycielowi przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości 0,5% kwoty bazowej określonej w § 10 na każdą osobę, tj. 9 zł.

2. Do osób, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) współmałżonka,
 - b) dzieci i rodziców pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela.
3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy a także w okresach:
 - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego (chorobowego i macierzyńskiego),
 - c) korzystania z urlopu wychowawczego.
4. Dodatek przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
6. Dodatek przysięga się na wniosek nauczyciela.
7. Nauczycielowi dodatek przysięga dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Burmistrz.

Rozdział IX

Przepisy Końcowe

1374

UCHWAŁA NR 614/XLIII/2005 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 18 kwietnia 2005 roku

w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach Programu Pomocy dla Przedsiębiorców „Inwestuj w Częstochowę” na zasadach de minimis.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r., z późn. zm.), oraz art. 4 i art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r., Nr 62 poz. 718 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy,
uchwała co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie miasta Częstochowy przez przedsiębiorców, tworzących nowe miejsca pracy w związku z realizacją

§ 16

Treść regulaminu została uzgodniona z Zarządem Oddziału ZNP w Czechowicach-Dziedzicach i NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Pracowników Oświaty w Czechowicach-Dziedzicach.

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym PN/BB/0911/268/R/2005 z dnia 21 kwietnia 2005 roku stwierdził nieważność uchwały Nr XXXI/371/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli, a także wysokości szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego – w części określonej w § 15 ust. 2 Regulaminu – jako niezgodnej z art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

nowej inwestycji.

2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony jeżeli:
 - a) nastąpi przyrost netto miejsc pracy w danym przedsiębiorstwie, w związku z realizacją nowej inwestycji w odniesieniu do średniego zatrudnienia w okresie 6 ostatnich miesięcy w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - b) nowoutworzone miejsca pracy, o których mowa w ust. 2a, będą utrzymane przez co najmniej 5 lat;
 - c) udział własny przedsiębiorcy w kosztach zatrudnienia nowych pracowników wyniesie co najmniej 25%.
3. Wzrost zatrudnienia nastąpi nie później niż 3 miesiące od złożenia wniosku.
4. Za nową inwestycję uważa się inwestycje związane z budową lub rozbudową budynków i budowli o wartości przekraczającej 0,5 mln euro wyrażonej

w złotych:

- a) do obliczenia wartości poniesionych nakładów inwestycyjnych przyjmuje się kurs średni walut obcych ogłoszony przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w § 2;
 - b) zakończenie inwestycji winno nastąpić nie wcześniej niż w 2004 r.
5. Przez nowozatrudnionych pracowników należy rozumieć pracowników zatrudnionych w związku z realizacją nowej inwestycji. Do ustalenia liczby pracowników uwzględnia się osoby zatrudnione na pełnych etatach, w niepełnym wymiarze czasu pracy, w przeliczeniu na pełne etaty.
6. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać pomoc, o której mowa w ust. 1 uchwały, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy de minimis, otrzymanej przez niego w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat, poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres:
- | | | |
|--------|---|---|
| 1 roku | – | pod warunkiem utworzenia co najmniej 20 miejsc pracy; |
| 2 lat | – | pod warunkiem utworzenia co najmniej 50 miejsc pracy. |

§ 2

1. Podatnik ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości składa wniosek do Prezydenta Miasta Częstochowy wraz z następującymi dokumentami:
 - a) informacją i zaświadczeniami o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w przeciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - b) kopią zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON;
 - c) aktualnym wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej;
 - d) zaświadczeniem o braku zaległości z tytułu podatków i składek na ubezpieczenie społeczne;
 - e) planem zatrudnienia określającym liczbę pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy i terminy ich zatrudnienia;
 - f) kserokopią deklaracji rozliczeniowych (formularze ZUS DRA) za 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - g) kserokopią dokumentu – Potwierdzenie zgłoszenia użytkowania obiektu budowlanego lub Decyzja udzielająca pozwolenia na użytkowanie obiektów budowlanych objętych nową inwestycją wydaną przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;

- h) oświadczeniem o poniesionych nakładach inwestycyjnych;
- i) zaświadczeniami o braku zaległości z tytułu podatków i opłat stanowiących dochody budżetu Miasta Częstochowy, w tym realizowanych przez Urzędy Skarbowe.

§ 3

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1, następuje wyłącznie po spełnieniu warunków określonych w niniejszej uchwale.
2. Prezydent Miasta Częstochowy wydaje decyzję potwierdzającą nabycie prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości.
3. Udzielona pomoc potwierdzona zostanie „zaświadczeniem o pomocy de minimis” wydanym na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. Nr 187, poz. 1929).
4. Pomoc de minimis na tworzenie nowych miejsc pracy w związku z realizacją nowej inwestycji udzielana na podstawie uchwały podlega sumowaniu z inną pomocą de minimis, niezależnie od jej formy i źródła.

§ 4

1. Pomoc udzielona na podstawie niniejszej uchwały podlegać będzie monitorowaniu w zakresie skuteczności i efektywności przez okres 5 kolejnych lat przez Prezydenta Miasta Częstochowy.
2. Przedsiębiorca po upływie 3 miesięcy od złożenia wniosku składa informację potwierdzającą fakt zatrudnienia nowych pracowników, zgodnie z planem przedłożonym wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 2.
3. Przedsiębiorca jest zobowiązany przedkładać Prezydentowi Miasta Częstochowy w terminie 25 dni od zakończenia roku informację o stanie zatrudnienia.
4. W okresie trwania zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest do:
 - a) informowania Prezydenta Miasta Częstochowy o wartości pomocy de minimis otrzymanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień udzielenia pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - b) przedkładania w okresach kwartalnych zaświadczeń o braku zaległości z tytułu podatków i opłat stanowiących dochody budżetu Miasta Częstochowy, w tym realizowanych przez Urzędy Skarbowe;
 - c) informowania o poniesionych kosztach zatrudnienia pracowników.

§ 5

1. Uchwały nie stosuje się do pomocy:

- a) udzielonej w sektorze transportu oraz w zakresie działalności związanej z produkcją przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską
 - b) udzielonej dla działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej z wyjątkiem pomocy na pokrycie kosztów udziału w targach handlowych i badaniach lub usług konsultingowych przeprowadzanych w celu wprowadzenia nowego bądź istniejącego produktu na nowy rynek;
 - c) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.
2. Ze zwolnienia nie mogą korzystać ponadto:
- a) przedsiębiorcy, którzy w okresie pełnych 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy dokonali zmniejszenia stanu zatrudnienia w przedsiębiorstwie;
 - b) przedsiębiorcy postawieni w stan likwidacji albo upadłości;
 - c) przedsiębiorcy prowadzący działalność handlową zarówno detaliczną, jak i hurtową w budynku na powierzchni większej niż 300m kw.;
 - d) przedsiębiorców prowadzących działalność w rybołówstwie oraz w zakresie produkcji przetwórstwa i obrotu towarami rolnymi wymienionymi w Załączniku nr 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE C 235 z 24.12.2002);
 - e) przedsiębiorców znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244/02 z 1.10.2004 r.) lub realizujących plan restrukturyzacji.

§ 6

1. Utrata prawa do zwolnienia za cały okres jego trwania następuje w przypadku:
 - a) zmniejszenia stanu zatrudnienia;
 - b) postawienia przedsiębiorcy w stan likwidacji albo upadłości.
2. Zwolnienie nie może być zastosowane do chwili spełnienia wszystkich warunków określonych w niniejszej uchwale.

§ 7

1. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia z podatku od nieruchomości podatnik zobowiązany jest powiadomić Prezydenta Miasta Częstochowy w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
2. Podatnik traci prawo do zwolnienia od następnego miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
3. Podatnik, który utracił prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości zwraca podatek za cały okres zwolnienia wraz z odsetkami za zwłokę, naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 8

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 jest pomocą de minimis i obowiązuje do 31.12.2006 r.
2. Przedmiotowe zwolnienie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001).

§ 9

Traci moc uchwała Rady Miasta Częstochowy Nr 352/XXX/2004 z dnia 26.04.2004 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości z tytułu tworzenia nowych miejsc pracy w latach 2004-2006 zgodnie z Programem Pomocy Publicznej dla Przedsiębiorców „Inwestuj w Częstochowę”.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

inż. Ryszard Szczuka

1375

UCHWAŁA NR XXXII/189/05 Rady Gminy Gierałtowiec

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gierałtowiec.

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt.15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
- art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Gierałtowiec
uchwala:

§ 1

Przyjąć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gierałtowiec, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Uchwała obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 roku.
3. Uchwała podlega podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gierałtowiec.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Rady Gminy Gierałtowiec
Nr XXXII/189/05
z dnia 31.03.2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW

ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY GIERAŁTOWIEC

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin określa:

- sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- formy udzielania stypendium szkolnego,
- tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273 poz. 2703),
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zmianami),
- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
- 4) kolegium – należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 5) ośrodki – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego.

2. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Nr 99 poz. 1001 i Nr 273 poz. 2703), z tym że do docho-

du nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielonej niniejszym regulaminem.

II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego w każdym przypadku będzie ustalana indywidualnie i uzależniona będzie od sytuacji dochodowej ucznia oraz warunków mających wpływ na trudną sytuację materialną rodziny, a w szczególności gdy w rodzinie występują okoliczności określone w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. W celu ustalenia wysokości stypendium szkolnego wprowadza się cztery grupy dochodowe:
 - 1) I grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza 40% kryterium dochodowego,
 - 2) II grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi nie mniej niż 40% i nie więcej niż 60% kryterium dochodowego,
 - 3) III grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi nie mniej niż 60% i nie więcej niż 80% kryterium dochodowego,
 - 4) IV grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi nie mniej niż 80% i nie więcej niż 100% kryterium dochodowego
3. W rodzinie w której występuje dodatkowo bezrobocie, niepełnosprawność, długotrwała choroba, alkoholizm, narkomania lub wystąpiło zdarzenie losowe, kryterium dochodowe na 1 członka rodziny, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 może być podwyższone o 20%.
4. W zależności od dochodu na osobę w rodzinie, określonego w ust. 2 i 3 oraz z uwzględnieniem okoliczności mających wpływ na ten dochód określonych w ust. 1, wysokość miesięczna stypendium szkolnego może wynosić:
 - 1) Dla I grupy – 180% kwoty zasiłku rodzinnego
 - 2) dla II grupy – 150% kwoty zasiłku rodzinnego
 - 3) dla III grupy – 120% kwoty zasiłku rodzinnego
 - 4) dla IV grupy – 90% kwoty zasiłku rodzinnego
5. W zależności od przyznanej uczniowi formy pomocy stypendium szkolne będzie realizowane miesięcznie, kwartalnie lub jednorazowo.

III. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 4

1. Uczniom szkół podstawowych i gimnazjów oraz wychowankom ośrodków, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami może być udzielone stypendium szkolne w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów

za zakup:

- podręczników do nauki
 - słowników
 - encyklopedii,
 - programów komputerowych,
 - podstawowych przyborów szkolnych i innych pomocy naukowych,
 - obuwia sportowego,
 - stroju gimnastycznego.
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, takich jak:
 - dodatkowe lekcje nauki języków obcych,
 - kursy językowe,
 - zajęcia wyrównawcze,
 - zajęcia z informatyki, dodatkowe zajęcia edukacyjne (dyslektyków, dysgrafików itp.) oraz inne poszerzające wiedzę i zdolności ucznia,
 - wyjazdy edukacyjne,
 2. Uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegów może być udzielone stypendium szkolne w formie:
 - 1) określonej w ust. 1,
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, tj. na:
 - zakup biletów miesięcznych,
 - zakup obiadów,
 - opłacenie internatu,
 - inne związane z pobieraniem nauki.
 - 3) W przypadku, gdy nie jest możliwe udzielenie uczniom szkół i wychowankom ośrodków pomocy w formie określonej w ust. 1 i ust. 2, pomoc ta może być udzielona w formie świadczenia pieniężnego.
 - 4) Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w ust. 3 będzie przyznawana tylko w sytuacjach wyjątkowych i mocno uzasadnionych.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 5

- 1) Podstawą ubiegania się o stypendium szkolne jest wniosek skierowany do Wójta Gminy Gierałtowiec przez wnioskodawcę.
- 2) Wnioski o przyznanie pomocy materialnej składa się w Urzędzie Gminy Gierałtowiec na dziennik podawczy.

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2 realizowane jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy

Urzędu Gminy w Gierałtowicach lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 może być również przekazane przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne w których uczeń bierze udział.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłacane będzie w kasie Urzędu Gminy w Gierałtowicach lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 7

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa wnioskodawca w biurze podawczym Urzędu Gminy w Gierałtowicach.
2. Wniosek rozpatrzony będzie do 7 dni od daty złożenia.
3. Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego wypłacany będzie w kasie Urzędu Gminy Gierałtowice lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

1376

UCHWAŁA NR XXIV/224/05 Rady Gminy Hażlach

z dnia 16 lutego 2005 roku

w sprawie: Regulaminu wypłacania w 2005 roku dodatków do wynagrodzenia i innych świadczeń nauczycielom przedszkoli i szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Hażlach

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 142/01/1591 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 6 – Karty Nauczyciela, po uzyskaniu uzgodnienia związków zawodowych zrzeszających nauczycieli z terenu Gminy Hażlach

Rada Gminy Hażlach
postanawia:

§ 1

Uchwalić Regulamin wypłacania w 2005 roku dodatków do wynagrodzenia i innych świadczeń nauczycielom przedszkoli i szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Hażlach stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Hażlach.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy w Hażlachu nr XVIII/212/2000 z dnia 31.08.2000 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Hażlach.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Karol Czempiel

**Załącznik do uchwały
Rady Gminy Hażlach
Nr XXIV/224/05
z dnia 16.02.2005 r.**

**Regulamin
wypłacania w 2005 roku dodatków
do wynagrodzenia i innych świadczeń
nauczycielom przedszkoli i szkół dla których
organem prowadzącym jest Gmina Hażlach.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe,

warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku za warunki pracy,
- 4) dodatku za wysługę lat,
- 5) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach i szkołach Gminy Hażlach,
- 2) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 3) szkołach – rozumie się przez to przedszkola i szkoły, prowadzone przez Gminę Hażlach,
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 5) roku szkolnym – rozumie się przez to okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

Rozdział II

Stawki dodatków

§ 3

Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktyczny,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,

- c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - 3) stałe doskonalenie zawodowe nauczyciela skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 4) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 6) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - 7) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - 8) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 9) współpraca z innymi instytucjami,
 - 10) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok kalendarzowy.
 3. Fundusz dodatku motywacyjnego wynosi 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli w danym roku budżetowym.
 4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego fundusz dodatku motywacyjnego może być zwiększony w ramach posiadanych środków.
 5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych ustala kwotowo w ramach posiadanych środków finansowych określonych w ust. 3, dyrektor w oparciu o wyżej wymienione kryteria w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, a w stosunku do dyrektora – w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
 6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia, wychowawczym, bezpłatnym,
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 1 miesiąc,
 - 3) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności

- w pracy,
- 4) kiedy pracownik został zawieszony w pełnieniu obowiązków w związku z toczącym się przeciwko niemu postępowaniem karnym lub postępowaniu dyscyplinarnym.
 7. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
 8. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, dyrektorów szkół i przedszkoli następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.

§ 4

Dodatek funkcyjny

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala wójt, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, uwzględniając:
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 4) wyniki pracy szkoły oraz warunki geograficzne, w jakich szkoła funkcjonuje.
2. Określa się wysokość dodatków funkcyjnych:
 - 1) dla dyrektora przedszkola:
 - a. liczącego do 3 oddziałów – 350,00 zł
 - b. liczącego 4 oddziały i więcej – 400,00 zł
 - 2) dla dyrektora szkoły:
 - a. liczącej do 7 oddziałów – 500,00 zł
 - b. liczącej od 8 do 14 oddziałów – 700,00 zł
 - c. liczącej 15 oddziałów i więcej – 900,00 zł
 - 3) dla wicedyrektora szkoły – 400,00 zł
 - 4) dla kierownika lub nauczyciela zajmującego inne niż wyżej wymienione stanowisko kierownicze wynikające ze statutu szkoły – 350,00 zł
3. Nauczycielom, którym powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy – 50,00 zł
 - 2) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego – 350,00 zł
 - 3) opiekuna stażu – 40,00 zł
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem w związku z upływem okresu powierzenia tego stanowiska, wcześniejszego odwołania lub z innych przyczyn, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. W stosunku do nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji doradcy metodycznego oraz opiekuna stażu przepisy ust.

4 stosuje się odpowiednio.

6. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, realizującemu również inne zadania lub zajęcie lub sprawującemu wymienione funkcje, przysługuje jeden dodatek funkcyjny ustalony w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz sprawowanie funkcji.
7. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
8. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 nie wyłącza prawa do dodatku za wychowawstwo klasy, doradcy metodycznego oraz opiekuna stażu.

§ 5

Dodatki za warunki pracy

1. Dodatek za trudne warunki pracy w wysokości 10% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego przysługuje:
 - a) nauczycielom za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - b) nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim,
 - c) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych szkoły podstawowej.
2. Dodatek za pracę w uciążliwych warunkach w wysokości 10% otrzymywanego wynagrodzenia przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, (Dz. U. Nr 139, poz.1328).
3. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w § 5 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu, nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.
4. Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć.

Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub, jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

§ 6

Dodatek za wysługę lat

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

Rozdział III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni

usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin, nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 8

Wynagrodzenie za pracę w dni wolne i święta

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół – jak za 10 godzin nadwymiarowych tygodniowo.

Rozdział IV

Kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród

§ 9

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

1. W utworzonym w budżecie Gminy Hażlach specjalnym funduszu nagród dla nauczycieli z przeznaczeniem na wypłaty nagród wójta i dyrektorów szkoły,
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na Nagrody Dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na Nagrody Wójta

§ 10

Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

1. Nagrody, o których mowa w § 9. są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, przypadającego 14 października. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wójta, nagroda może być

- przysnana w innym terminie.
2. Nagroda może być przysnana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole, co najmniej jednego roku.
 3. Wysokość Nagrody Wójta nie może przekroczyć, dwukrotnej wysokości średniego wynagrodzenia stażysty a Nagrody Dyrektora wysokości średniego wynagrodzenia stażysty określonego w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

4. Nagrodę Dyrektora przysnaje nauczycielowi z własnej inicjatywy dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Z wnioskiem o przysnanie Nagrody Wójta dla dyrektora szkoły występuje Inspektor ds. Oświaty. Nagroda Wójta może być przysnana również z własnej inicjatywy Wójta.
6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 5 określa się w następujący sposób:

Wniosek

o przysnanie nagrody Wójta za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Zgłaszam wniosek o przysnanie nagrody Wójta:

- imię, nazwisko:
- data urodzenia:
- wykształcenie:
- miejsce pracy:
- na stanowisku:
- otrzymane nagrody (w ostatnich 5 latach):
- ostatnia ocena pracy:

Uzasadnienie wniosku.....

Proponuję przysnanie nagrody w wysokości.....

.....
(inspektor oświaty)

Decyzja Wójta.....

Hażlach,.....
(data) (podpis)

7. Nagroda, o której mowa w ust. 4 i 5 może być przysnana nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, który uzyskał w ostatnich pięciu latach, co najmniej dobrą ocenę pracy oraz spełnia nie mniej niż dwa z podanych niżej kryteriów:
 - 1) udokumentowane dobre wyniki nauczania,
 - 2) prowadzenie działalności innowacyjnej i autor-skiej,
 - 3) osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - 4) wymierne sukcesy wychowawcze,
 - 5) konsekwentne prowadzenie działalności mają-ce na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży,
 - 6) efektywna współpraca z rodzicami oraz wspo-magającymi działalność szkoły instytucjami i stowarzyszeniami,
 - 7) skuteczne działania mające na celu polepszenie warunków nauki i wychowania.
8. Informacje o przysnaniu nagrody umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.

§ 11

Dodatek mieszkaniowy

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkanio-wego ustalana jest w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 11,10 zł
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 22,20 zł
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 33,30 zł
 - 4) przy czterech osobach i więcej – 44,40 zł
2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkują-cych: współmałżonka oraz dzieci (niepełnoletnie lub uczące się do 25 roku życia) i rodziców pozo-stających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

Rozdział V

4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze, co

najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć, na jego wniosek, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3, na ich wspólny wniosek.

7. Kwotę dodatku mieszkaniowego ustala, w granicach określonych w ust. 1, nauczycielowi – dyrektor, a dyrektorowi – Wójt.

Rozdział VI

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Karol Czempiel

1377

UCHWAŁA NR XXVI/239/05 Rady Gminy Herby

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli dla których gmina Herby jest organem prowadzącym na rok 2005

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 w związku z art. 91 d pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tj. z 2003 nr 118, poz. 1112 z późn. zm/, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy/Dz. U. Nr 22, poz. 181/oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych / Dz. U. nr 62, poz. 718 z późn. zm/po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,

Rada Gminy Herby
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwalić Regulamin wynagradzania nauczycieli dla

których Gmina Herby jest organem prowadzącym na rok 2005 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc:

1. Uchwała nr XVIII/137/2000 Rady Gminy w Herbach z dnia 13 września 2000r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.
2. Uchwała nr XII/100/03 Rady Gminy Herby z dnia 24 października 2003 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/137/2000 r. Rady Gminy w Herbach z dnia 13 września 2000 r. w sprawie: zasad wynagradzania

nauczycieli, ustalania regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania wypłacania dodatku mieszkaniowego.

3. Uchwała nr XXV/221/05 Rady Gminy Herby z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania nauczycieli dla których gmina Herby jest organem prowadzącym na rok 2005.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego .

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

**Załącznik do Uchwały
nr XXVI/239/05
Rady Gminy Herby
z dnia 30 marca 2005 r.**

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI DLA KTÓRYCH GMINA HERBY JEST ORGANEM PROWADZĄCYM OBOWIĄZUJĄCY W ROKU 2005

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa:
- 1/ wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
 - 2/ szczegółowe warunki obliczania i wypłacania za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych,
 - 3/ wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 2

Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
- 1/ uzyskiwanie szczególnych osiągnięć procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym w szczególności:
 - a/ uzyskiwanie przez uczniów osiągnięć, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub

promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów lub sukcesami w konkursach i olimpiadach i innych działań związanych z realizowanym procesem dydaktyczno-wychowawczym.

- b/ umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów,
 - c/ dobra współpraca z rodzicami,
 - d/ pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów oraz działanie na rzecz uczniów potrzebujących pomocy.
- 2/ wprowadzanie:
- a/ innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania;
 - b/ wprowadzanie programów autorskich w procesie nauczania.
 - c/ stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
- 3/ zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela w szczególności:
- a/ aktywny udział w organizowanych uroczystościach szkolnych,
 - b/ udział w pracach zespołów przedmiotowych, konkursowych i innych,
 - c/ opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
 - d/ aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
- 4/ szczególnie aktywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem np.:
- a/ dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych,
 - b/ prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - c/ rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków.
- 5/ realizacja zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej polityce oświatowej w szczególności:
- a/ inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 - b/ realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli ustala rada gminy w uchwale budżetowej w wysokości do 3% wynagrodzenia zasadniczego pracowników pedagogicznych.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala się w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasad-

niczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż 10 miesięcy.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznawania uwzględniając poziom spełnienia warunków o którym mowa w pkt 1, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora wójt gminy.

§ 3

Dodatek funkcyjny.

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny z tym, że:
 - a/ dyrektorowi – w wysokości od 15 % do 35%,
 - b/ wicedyrektorowi – w wysokości od 10% do 20%,
 - c/ inne stanowisko kierownicze w wysokości 1%, pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala:
 - 1/ dla dyrektora - wójt gminy,
 - 2/ dla wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego – dyrektor szkoły uwzględniając
 - a/ wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów,
 - b/ złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - c/ wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu wykonywania zadań:
 - 1/ opiekuna stażu w wysokości 3%,
 - 2/ powierzenia wychowawstwa klasy w wysokości:
 - a/ 2% w klasie/oddziale do 16 uczniów,
 - b/ 3% w klasie/oddziale powyżej 16 uczniówminimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. – Dz. U. nr 22, poz. 181.
4. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w pkt 3, ustala dyrektor szkoły.
 2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 4

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i zastępstw doraźnych.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiaro-

wą i zastępstw doraźnych ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkami za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
 - a/ przerw przewidzianych przepisami i organizacją roku szkolnego,
 - b/ rozpoczynania i kończenia roku szkolnego w środku tygodnia,
 - c/ usprawiedliwionej nieobecności w pracy .
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 lub ustawowo wolny na podstawie art. 42 ust. 7 KN, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i zastępstw doraźnych przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 5

Dodatek za warunki pracy.

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. Dz. U. nr 22, poz. 181.
2. Nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości:
 - a/ 4% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego z tytułu pracy w trudnych warunkach pracy w sytuacjach określonych w § 8 pkt 7, 8 i 10 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. – Dz. U. nr 22, poz. 181.
 - b/ 6% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego z tytułu pracy w warunkach uciążliwych w sytuacji wymienionej w § 9 pkt 1 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005r. Dz. U. nr 22, poz. 181.

§ 6

Dodatek za wysługę lat.

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty

Nauczyciela i § 7 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. Dz. U. nr 22, poz. 181.

§ 7

Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniami art. 54 Karty Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku uzależniona jest od liczby członków rodziny i wypłacany jest co miesiąc w wysokości:
 - a/ 15 zł – dla 1 osoby,
 - b/ 20 zł – dla 2 osób,
 - c/ 25 zł – dla 3 osób,
 - d/ 30 zł – dla 4 i więcej osób.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
4. Dodatek przysługuje w okresach wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a/ nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b/ pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c/ korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
 - d/ odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej: w przypadku, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.
5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – wójt gminy.

§ 8

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

1. Zgodnie z art. 49 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela tworzy się w budżecie gminy specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród: Nagroda Wójta Gminy i Nagroda Dyrektora Szkoły.
2. Środki określone w ust. 1 przeznacza się w:
 - a/ 80% do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - b/ 20% do dyspozycji wójta gminy.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub placówce co najmniej jednego roku.
5. Nagrody nauczycielom przyznają:

- a/ ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt a – dyrektor szkoły,
 - b/ ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt b – wójt gminy.
6. Wysokość nagród, o których mowa w pkt 5 może wynosić:
 - a/ nagrody Dyrektora Szkoły od 50,00 zł do 700,00 zł,
 - b/ nagrody Wójta Gminy od 100,00 zł do 1000,00 zł.
 7. Przyznanie nauczycielowi nagrody przez dyrektora uzależnione jest od:
 - 1/ posiadania co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 2/ legitymowania się osiągnięciami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej a w szczególności:
 - a/ osiągania efektów w pracy dydaktycznej – udział w konkursach, olimpiadach,
 - b/ rozwijania indywidualnych cech uczniów, wspomagania ich rozwoju,
 - c/ wysokich wyników sprawdzianów i egzaminów kończących dany etap nauczania,
 - d/ wzorowej realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonej wynikami nadzoru pedagogicznego,
 - e/ wzorowego przygotowywania i organizowania uroczystości szkolnych,
 - f/ wykazywania się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form nauczania celem aktywizowania uczniów,
 - g/ przestrzegania dyscypliny pracy,
 - h/ samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
 8. Przyznanie nagrody przez wójta gminy uzależnione jest od:
 - 1/ posiadania co najmniej wyróżniającej oceny pracy,
 - 2/ społecznego uznania osoby w środowisku za pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2/ celowego i oszczędnego dysponowania środkami finansowymi ustalonymi w planie finansowym szkoły lub placówki,
 - 3/ racjonalnego wykorzystywania majątku szkoły lub placówki do realizacji celów dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 4/ prawidłowego wypełniania obowiązków związanych z polityką kadrową,
 - 5/ posiadania osiągnięć w kierowaniu zespołem,
 - 6/ wprowadzania innowacji w kształceniu uczniów i kierowaniu szkołą,
 - 7/ znaczących osiągnięć w konkursach i olimpiadach.
 9. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach wójt gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.
 10. Nagroda Wójta Gminy przyznawana jest dyrekto-

rowi szkoły lub placówki, a także nauczycielowi po zasięgnięciu opinii dyrektora.

11. Nagroda Wójta Gminy przyznawana jest na wniosek wójta lub dyrektora szkoły.

12. Nagrody Dyrektora Szkoły przyznawana jest na

wniosek dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

1378

UCHWAŁA NR XXVI/240/05 Rady Gminy w Herbach

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Herby

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tj. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późn. zm/oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tj. z 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późn. zm/oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych/Dz. U. nr 62, poz. 718 z późn. zm/

Rada Gminy Herby
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwalić regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Herby w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Herby.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

**Załącznik do uchwały
Nr XXVI/240/05
Rady Gminy Herby
z dnia 30 marca 2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM UCZNIOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE GMINY HERBY

§ 1

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego:

- 1/ Miesięczna wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na 1 członka rodziny oraz występowania w rodzinie innych okoliczności i wynosi:
 - a/ do 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi do 30 % kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy,
 - b/ do 120% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi od 31% do 50% kwoty określonej w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej ,
 - c/ 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi od 51% do 100% kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Wysokość stypendium ulega podwyższeniu do 10% w zależności od wystąpienia dodatkowych okoliczności a w szczególności: rodzina niepełna, wielodzietność, niepełnosprawność, bezrobocie i oceny tych okoliczności w zależności od sytuacji materialnej rodziny .
3. Maksymalna wysokość stypendium nie może przekroczyć 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 2

Formy udzielania stypendium szkolnego.

- 1/ Stypendium szkolne może być przyznane w następujących formach:
 - a/ całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów

- udziału w zajęciach
 - logopedycznych,
 - dysleksyjnych,
 - gimnastyki korekcyjnej,
 - sportowych,
 - nauki języków obcych,
 - innych zajęciach edukacyjnych poszerzających wiedzę i możliwości uczniów.
- b/ częściowego lub całkowitego pokrycia udziału w kosztach:
 - wyjazdów na „zielone szkoły”
- c/ całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych w szczególności na pokrycie kosztów:
 - zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
 - dojazdu do szkoły, kolegium,
 - czesnego za naukę,
- d/ pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności:
 - zakup podręczników szkolnych,
 - zakup obuwia sportowego,
 - innych zakupów o charakterze edukacyjnym.
- e/ świadczenia pieniężnego przyznanego w sytuacji o której mowa w art. 90 d pkt 5 ustawy

§ 3

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

- 1/ Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się:
 - w sekretariacie Urzędu Gminy w Herbach ul. Lubliniecka 33 – pokój nr 8, w okresach ustalonych w ustawie
- 2/ Realizacja stypendium szkolnego następuje:

- a/ poprzez refundację kosztów udziału uprawnionego w zajęciach w przypadku przyznania formy określonej w § 2 pkt 1 litera a i b podmiotowi organizującymi zajęcia po przedłożeniu faktury lub rachunku,
 - b/ przyznanie pomocy rzeczowej
 - c/ w przypadku świadczenia pieniężnego wnioskodawcy w terminach określonych w decyzji administracyjnej o przyznaniu stypendium.
- 3/ Realizacja stypendium dopuszczalna jest również:
 - a/ poprzez refundację kosztów wnioskodawcy poniesionych w przypadku przyznania świadczenia w formie określonej w § 2 pkt 1 litera a do d po przedłożeniu faktury lub rachunku,
 - 4/ Wypłata stypendium dokonywana jest:
 - przelewem na konto podmiotu, który organizował zajęcia,
 - przelewem na konto wnioskodawcy,
 - gotówką w kasie urzędu gminy w Herbach

§ 4

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

1. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Herbach ul. Lubliniecka 33.
2. Wypłata zasiłku szkolnego w formie świadczenia pieniężnego następuje po przedłożeniu rachunku, faktury na wydatki związane z procesem edukacyjnym na konto wnioskodawcy lub w kasie urzędu gminy.
3. Przekazanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej następuje niezwłocznie po jego przyznaniu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

1379

UCHWAŁA NR XXVI /241/05 Rady Gminy Herby

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie zasad i trybu korzystania z obiektów i pomieszczeń znajdujących się w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Herby

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów nor-

matywnych i niektórych innych aktów prawnych/Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm./

Rada Gminy w Herbach
uchwała:

§ 1

Zasady i tryb korzystania z obiektów i pomieszczeń określone niniejszą uchwałą, dotyczą wszystkich placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Herby.

§ 2

W placówkach oświatowych, o których mowa w § 1 mogą być udostępniane następujące obiekty i pomieszczenia: boiska sportowe, sale gimnastyczne, stołówki, świetlice, sale lekcyjne oprócz sal znajdujących się pod szczególnym nadzorem ze względu na wyposażenie oraz przepisy bhp, inne pomieszczenia lub ich części (np. korytarze, pomieszczenia gospodarcze).

§ 3

1. Obiekty i pomieszczenia, o których mowa w § 2 mogą być udostępniane osobom fizycznym w szczególności dzieciom i młodzieży, stowarzyszeniom, organizacjom społecznym, jednostkom prowadzącym działalność gospodarczą, jednostkom i instytucjom nie prowadzącym działalności gospodarczej.
2. Podstawą korzystania z obiektów i pomieszczeń, o których mowa w § 2 jest umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem placówki oświatowej a podmiotem korzystającym.
3. Zawarcie umów, o których mowa w ust. 2 każdorazowo winno być poprzedzone analizą planowanej działalności podmiotu ubiegającego się o korzystanie z obiektów gminnych, a w szczególności jej rodzaju i możliwości ewentualnego oddziaływania na środowisko szkolne i uzgodnione z Dyrektorem placówki.

§ 4

Upoważnia się Dyrektorów placówek oświatowych do nieodpłatnego udostępniania obiektów i pomieszczeń, o których mowa w § 2 w następujących przypadkach:

- dzieciom i młodzieży uczącej się i studiującej, zamieszkałych na terenie Gminy,
- jednostkom organizacyjnym Gminy celem realizacji zadań statutowych,
- organizacjom i stowarzyszeniom nie prowadzącym działalności gospodarczej, mającym siedzibę na terenie Gminy, realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej, oświaty, zdrowia, kultury, sportu i rekreacji oraz bezpieczeństwa publicznego,
- jednostkom i instytucjom realizującym zadania własne Gminy na mocy odrębnych umów.

§ 5

Upoważnia się Wójta Gminy do ustalenia wysokości opłat za korzystanie z obiektów i pomieszczeń, o których mowa w § 2.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

1380

**UCHWAŁA NR 153/XX/2005
Rady Gminy w Irządzach**

z dnia 7 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 2 pkt 2 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 110 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593)

Rada Gminy w Irządzach
uchwała:

1. Ustalić Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Spo-

łecznej w Irządzach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Irządze i Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzech.
3. Tracą moc uchwały:
 - nr 117/XVI/2000 r. Rady Gminy w Irządzech z dnia 30.10.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzech.
 - nr 160/XX/2001 Rady Gminy w Irządzech z dnia

- 26 kwietnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzach
- nr 169/XXI/2001 Rady Gminy w Irządzach z dnia 15 czerwca 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzach
 - nr 102/XV/2004 r. Rady Gminy w Irządzach z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Irządzach
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY w Irządzach**

Stanisław Kruszec

**ZAŁĄCZNIK
Do Uchwały Nr 153/XX/2005
Rady Gminy w Irządzach
z dnia 7 marca 2005r.**

STATUT

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W IRZĄDZACH**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Irządzach zwany dalej „Ośrodkiem” jest gminną jednostką organizacyjną z siedzibą w Irządzach Nr 127 „a”
2. Ośrodek realizuje zadania własne i zlecone gminie wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593) z późn. zm. i wydanych na jej podstawie przepisów oraz uchwał Rady Gminy dotyczących pomocy społecznej.
3. Ośrodek realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych, wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (DZ. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.).
4. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową podporządkowaną Wójtowi Gminy Irządze.
5. Obszar działania Ośrodka obejmuje gminę Irządze.
6. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Rozdział II

Cel i przedmiot działania

7. Celem działania Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji

życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz w miarę możliwości doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

8. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
 - analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
 - praca socjalna,
 - prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,
 - realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
 - rozwijanie nowych form pomocy społecznej samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
 - przyznawanie i wypłacanie przewidywanych ustawą świadczeń.
9. Zadania, o których mowa w pkt 2 Ośrodek realizuje w szczególności poprzez zadania własne z zakresu pomocy społecznej tj.:
 - 1) opracowanie programów pomocy społecznej, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - 2) sporządzanie bilansu potrzeb Ośrodka w zakresie pomocy społecznej,
 - 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym
 - 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 - 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 - 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego
 - 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
 - 9) opłacenie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - 10) praca socjalna,
 - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych miejscu zamieszkania,

- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) profilaktyka i opieka nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej,
- 17) sporządzenie sprawozdawczości z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 18) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 19) przyznawanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie,
- 20) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,

oraz **zadania zlecone**:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
 - 2) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
 - 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
10. Dla realizacji zadań pomocy społecznej, ośrodki współdziała z instytucjami, organizacjami, kościołem, związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy.

Rozdział III

Organizacja Ośrodka

11. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który odpowiada za jego działalność. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
12. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora jest Wójt Gminy Irządze.
13. Dyrektor odpowiada przed Wójtem za właściwą realizację przypisanych Ośrodkowi zadań za prawidłowe wykorzystanie powierzonych Ośrodkowi środków finansowych.
14. 1. Wójt udziela Dyrektorowi Ośrodka upoważnie-

nia do wydawania decyzji administracyjnych indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

14. 2. Wójt Gminy może pisemnie upoważnić Dyrektora Ośrodka do prowadzenia postępowania sprawie świadczeń rodzinnych a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.
14. 3. Upoważnienia o których mowa w uat. 1 i 2 mogą być także udzielone innej osobie na wniosek Dyrektora Ośrodka.
15. W sprawach dotyczących zarządu wydziałem gminnym dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy. Do dokonania czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta.
16. Dyrektor kieruje Ośrodkiem przy pomocy Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Irządzech wchodzącego w skład Ośrodka oraz głównego księgowego.
17. W skład Ośrodka wchodzi Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Dom posiada miejsca hostelowe gdzie świadczona jest opieka całodobowa.
18. Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest organizowanie na terenie swojego działania oparcia społecznego dla osób, które z powodu choroby psychicznej mają poważne trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu stosunków z otoczeniem oraz w sprawach bytowych.
19. Środowiskowym Domem Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi kieruje Kierownik, który jest bezpośrednio odpowiedzialny za jego działalność. Kierownik ŚDS podlega bezpośrednio Dyrektorowi GOPS.
20. Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy zatrudnia i zwalnia Dyrektor GOPS.
21. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi pracownikami władny jest:
 - Dyrektor GOPS pełniący funkcję pracodawcy wobec pracowników GOPS
 - Kierownik ŚDS pełniący funkcję pracodawcy wobec pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
22. Strukturę organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Środowiskowego Domu Samopomocy określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Ośrodka

23. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami.
24. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest

roczny plan finansowy.

25. Działalność Ośrodka jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu gminy. Irządze oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

Rozdział V

1381

UCHWAŁA NR XXVI/184/05

Rady Gminy Jaworze

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród dla dyrektorów i nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze środków specjalnego funduszu na nagrody dla dyrektorów i nauczycieli

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ art.13 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw/Dz. U. Nr 179, poz. 1845/ oraz art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm./.

Rada Gminy Jaworze
uchwała:

§ 1

Przyjąć w drodze Regulaminu, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały kryteria i tryb przyznawania nagród dla dyrektorów i nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze środków specjalnego funduszu na nagrody dla dyrektorów i nauczycieli.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jaworze oraz dyrektorom placówek oświatowo-wychowawczych, dla których Rada Gminy Jaworze jest organem prowadzącym.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Zdzisław Niemczyk

Postanowienia końcowe

26. Zmiana Statutu dokonywana jest w trybie właściwym do jego ustalania.
27. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/184/05
Rady Gminy Jaworze
z dnia 24 lutego 2005 r.**

REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI ZA OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZE ZE ŚRODKÓW SPECJALNEGO FUNDUSZU NA NAGRODY DLA DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI

§ 1

Tworzy się w budżecie Gminy Jaworze specjalny fundusz nagród dla dyrektorów i nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń z następującym przeznaczeniem:

1. 20% środków funduszu nagród przeznacza się na nagrody Wójta Gminy,
2. 80% środków funduszu nagród przeznacza się na nagrody dyrektora.

§ 2

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są dyrektorom i nauczycielom w dniu 14 października (Dzień Edukacji Narodowej). W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może zostać przyznana w innym terminie.

§ 3

Nagrodę przyznaje się nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub przedszkolu co najmniej jednego roku.

§ 4

1. Nagrodę Wójta Gminy określa trzystopniowa ska-

la:

- a) Nagroda Wójta Gminy **I stopnia**,
 - b) Nagroda Wójta Gminy **II stopnia**,
 - c) Nagroda Wójta Gminy **III stopnia**.
2. Dyrektorzy poszczególnych placówek oświatowych przyznają Nagrody Dyrektora pracownikom zarządzanej placówki oświatowej.
 3. Wysokość nagród ustala się każdego roku w ramach środków funduszu, o którym mowa w § 1.

§ 5

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta Gminy występuje:
 - 1) Wójt lub Sekretarz Gminy – dla dyrektorów i nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Jaworze,
 - 2) dyrektor placówki oświatowej – dla nauczyciela zatrudnionego w danej placówce,
 - 3) rada pedagogiczna za pośrednictwem dyrektora placówki oświatowej – dla dyrektora lub nauczyciela reprezentowanej placówki.
2. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Dyrektora występuje:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora placówki oświatowej – dla nauczyciela zatrudnionego w placówce,
 - 2) rada pedagogiczna danej placówki oświatowej – dla nauczyciela zatrudnionego w placówce,
 - 3) organy społeczne działające w danej placówce oświatowej – dla nauczyciela zatrudnionego w placówce.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 składa się do Wójta Gminy Jaworze w terminie do 20 września każdego roku kalendarzowego, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 składa się do dyrektora danej placówki oświatowej w terminie do 20 września każdego roku kalendarzowego, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Wójt w celu zaopiniowania wniosków, o których mowa w ust. 1 może powołać Komisję Nagród:
 - 1) Wójt powołuje Komisję Nagród w składzie:
 - a) Wójt Gminy Jaworze – Przewodniczący Komisji Nagród,
 - b) Sekretarz Gminy Jaworze – członek Komisji Nagród,
 - c) Inspektor ds. kadr – sekretarz Komisji Nagród,
 - d) Przewodniczący Komisji Rady Gminy Jaworze, w której zakresie znajduje się tematyka oświatowa – członek Komisji Nagród,
 - e) Przedstawiciel związków zawodowych działających w placówkach oświatowych – członek Komisji Nagród.

2) Członkom Komisji Nagród nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

6. Wójt dokonuje analizy i zatwierdza wnioski po ich zaopiniowaniu przez komisję, o której mowa w ust. 5.

7. Opinia komisji jest dla Wójta niewiążąca.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze środków, o których mowa w § 1 pkt 1, Wójt Gminy może przyznać z własnej inicjatywy nagrodę dyrektorowi lub nauczycielowi placówki oświatowej, spełniającemu w szczególnie widoczny sposób kryteria, o których mowa w niniejszym regulaminie. W tym przypadku przepisu o powołaniu komisji, o której mowa w § 5 ust. 5 nie stosuje się.

§ 7

Nagrody nauczycielom przyznaje ze środków, o których mowa w § 1 pkt 2 niniejszego regulaminu dyrektor placówki oświatowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, nauczycielskich związków zawodowych, działających na terenie danej placówki oświatowej oraz rady rodziców, zawiadamiając o tym fakcie w ciągu 14 dni Wójta.

§ 8

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
2. Do nagród, o której mowa w § 1 typowany może być dyrektor lub nauczyciel, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz osiąga wymierne efekty, w co najmniej 5 z następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a. osiąga co najmniej dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b. osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach powiatowych, regionalnych lub ogólnopolskich,
 - c. posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi problemy z nauką,
 - d. przygotowuje i organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - e. prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez or-

- ganizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
- f. organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- g. dba o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej; podnoszenie kwalifikacji,
- h. podejmuje działania na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy,
- i. wykazuje się pomysłowością w stosowaniu różnych metod, form i środków celem aktywizowania uczniów w procesie nauczania,
- j. podejmuje innowacyjne i nowatorskie działania w zakresie wdrażania metod nauczania i wychowania oraz opracowywania autorских programów,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
- a. zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b. prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c. organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d. organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej:
- a. bierze aktywny udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b. udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c. organizuje udział dzieci w życiu społecznym lub inicjuje uczestnictwo w przedsięwzięciach organizowanych przez samorząd terytorialny.
3. Dyrektorzy placówek oświatowych powinni również uzyskać wymierne efekty w zakresie:
- 1) bardzo dobrej organizacji pracy placówki oświatowej,
- 2) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych placówki oświatowej,
- 3) diagnozowania pracy placówki oświatowej,
- 4) osiągania przez placówkę oświatową bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych i sportowych,
- 5) podnoszenia jakości pracy placówki oświatowej poprzez motywowanie do podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli,
- 6) organizowania pomocy nauczycielom w zakresie organizowania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego,
- 7) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi,
- 8) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz placówki oświatowej,
- 9) dbania o bazę placówki oświatowej – remonty, inwestycje,
- 10) współpracy ze środowiskiem,
- 11) udziału w promocji samorządu terytorialnego.

§ 9

1. Nauczyciel szkoły niezależnie od przyznanej mu w ciągu danego roku szkolnego nagrody dyrektora może otrzymać nagrodę Wójta, Kuratora lub Ministra.
2. Nauczyciel i dyrektor, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego kserokopię umieszcza się w jego aktach osobowych.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Zdzisław Niemczyk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyznawania nagród dla dyrektorów i nauczycieli
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze
ze środków specjalnego funduszu na nagrody dla dyrektorów i nauczycieli.
....., dnia

Wójt Gminy Jaworze

Dyrektor

WNIOSEK

**o przyznanie nagrody Wójta Gminy Jaworze/Dyrektora placówki oświatowej* za szczególne osiągnięcia
w pracy zawodowej dla dyrektora/nauczyciela* szkoły/przedszkola*.**

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Wójta / Nagrody Dyrektora Panu/i

urodzonemu/nej

(data i miejsce)

.....

(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/nej w

(nazwa szkoły/placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony)

na stanowisku

.....

(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora, rok otrzymania)

.....

(ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego (w szczególności określenie kryteriów, o których mowa
w § 8 ust. 2 lub 3 Regulaminu:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Sporządzający wniosek:

.....

(miejscowość i data)

(pieczęć)

(podpis)

Opinia rady pedagogicznej*:

Opinia nauczycielskich związków zawodowych*:

Opinia Rady Rodziców*:

Opinia Komisji Nagród*:

Decyzja Wójta Gminy Jaworze:

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Zdzisław Niemczyk
Zdzisław Niemczyk

1382

UCHWAŁA NR XXXVI/437/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), oraz art. 3 pkt 5, art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 5, ust. 5a i ust. 5b, art. 79 ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz na podstawie §5-9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia a pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz.181) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Miejska w Jaworznie
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXVI/494/2000 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 sierpnia 2000 r. częściowo zmieniona uchwałą Nr XXIX/533/2000 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 października 2000 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegóło-

we warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik do uchwały
Nr XXXVI/437/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 17 marca 2005 r.**

REGULAMIN
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom w 2005 roku
dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego,
funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych
innych składników wynagrodzenia wynikających
ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz

- wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy, (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- 3) regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin,
 - 4) mieście Jaworznie – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego – gminę Jaworzno – miasto na prawach powiatu,
 - 5) organie prowadzącym – rozumie się przez to gminę Jaworzno – miasto na prawach powiatu,
 - 6) szkole – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną miasta Jaworzna zatrudniającą nauczycieli,
 - 7) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Jaworzna,
 - 8) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Jaworznie,
 - 9) dyrektorsze lub wicedyrektorsze - rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 10) nauczycielu – rozumie się przez to również wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego, do którego mają zastosowanie przepisy Karty nauczyciela, zatrudnionego w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy w szkole,
 - 11) roku szkolnym – rozumie się przez to okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 12) klasie – rozumie się przez to także oddział lub grupę w każdym typie szkoły,
 - 13) tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin – rozumie się przez to tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela określony w art. 42 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 4a i ust. 5b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela oraz w załączniku do Uchwały Nr XXVI/498/200 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty nauczyciela,
 - 14) zajęciach – rozumie się przez to zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 15) godzinie ponadwymiarowej – rozumie się przez to godzinę określoną w art. 35 ust. 2 Karty nauczyciela,
 - 16) godzinie doraźnego zastępstwa – rozumie się przez to godzinę określoną w art. 35 ust. 2a Karty nauczyciela,
 - 17) nagrodzie – rozumie się przez to obydwie nagrody, to jest Nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna oraz nagrodę dyrektora szkoły,
 - 18) nagrodzie Prezydenta – rozumie się przez to Nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna,
 - 19) nagrodzie dyrektora – rozumie się przez to nagrodę dyrektora szkoły,
 - 20) komisji – rozumie się przez to komisję opiniującą

wnioski o przyznanie nauczycielom nagrody Prezydenta.

§ 2

Regulamin ma zastosowanie do nauczycieli, o których mowa w § 1 pkt 9 i pkt 10.

§ 3

1. Składniki wynagrodzenia nauczycieli określa art. 30 ust. 1 Karty nauczyciela.
2. Wynagrodzenie nauczycieli za pracę ustalają dyrektorzy, a wynagrodzenie dyrektorów Prezydent, proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego i poziomu wykształcenia kwalifikacji, według zasad określonych w Karcie nauczyciela, rozporządzeniu oraz niniejszym regulaminie. Ustalenie wynagrodzenia wymaga formy pisemnej.
3. Miejsce wypłaty wynagrodzenia określa regulamin pracy, natomiast termin określają odpowiednie przepisy Karty nauczyciela.

§ 4

Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli określa „Tabela wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego”, będąca załącznikiem do rozporządzenia.

§ 5

1. Sposób ustalania wysokości, warunki i zasady wypłacania nauczycielom:
 - 1) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w:
 - a) porze nocnej,
 - b) dni wolne od pracy,
 - c) święta,
 - 2) nagród jubileuszowych,
 - 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - 4) zasiłku na zagospodarowanie,
 - 5) wynagrodzenia w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 6) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
 - 7) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę regulują odpowiednie postanowienia Karty nauczyciela, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.) oraz przepisy szczególne.
2. Regulamin określa:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,

- c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Do podstawy naliczania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy w czasie choroby oraz zasiłku chorobowego i macierzyńskiego zalicza się wynagrodzenie zasadnicze, wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt 1 i 3, ust. 2 pkt 1 lit. „b”, „c”, „d” oraz w art. 30 ust.1 pkt 3 Karty nauczyciela.

§ 6

Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta nauczyciela oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 19, poz. 239 z późn. zm.) otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują na podstawie art. 9 wyżej cytowanej ustawy, prawo do tych dodatków na warunkach w nim określonych.

§ 7

Zasady ustalania wynagrodzenia oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego nauczycielom za czas urlopu wypoczynkowego określa art. 67 Karty nauczyciela oraz przepisy szczególne.

§ 8

Wysokość odpisu oraz zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych określa art. 53 Karty nauczyciela oraz ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§ 9

1. Ogólne zasady wypłacania nauczycielom dodatku za wysługę lat, zwanego w tym rozdziale „dodatkiem” oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określają odpowiednio art. 33 ust. 1 Karty nauczyciela, i § 7 rozporządzenia.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu

niezdolności do pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Zaliczenia okresów pracy uprawniających do dodatku oraz ustalenia jego procentowej wysokości dokonuje:
 - 1) Dyrektor – nauczycielom danej szkoły,
 - 2) Prezydent – dyrektorom,na podstawie oryginalnych dokumentów albo ich uwierzytelnionych odpisów.

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§ 10

Nauczycielom, niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy, zajmowanego stanowiska oraz posiadanego stopnia awansu zawodowego, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 11

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w zatrudniającej go szkole, jeżeli w bieżącym lub poprzedzającym roku szkolnym wyróżnił się osiągnięciami w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki lub zarządzania, w szczególności osiągając wysoką jakość świadczonej pracy.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres, na który został przyznany dodatek motywacyjny winien mieścić się w roku budżetowym (kalendarzowym).
4. Nie przyznaje się dodatku motywacyjnego nauczycielowi przeciwko, któremu toczy się postępowanie karne lub wszczęto postępowanie dyscyplinarne, który został ukarany karą dyscyplinarną o której mowa w art. 76 Karty nauczyciela lub karą porządkową, o której mowa w art. 108 Kodeksu pracy.
5. Nauczycielowi, któremu okres przyznania dodatku motywacyjnego kończy się z dniem 31 sierpnia 2005, a który z dniem 1 września 2005 r. podejmuje pracę w innej szkole na podstawie przeniesienia, przyznaje dodatek motywacyjny dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po konsultacji z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uprzednio był zatrudniony.

6. Nauczycielowi uzupełniającemu tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć w innej szkole dodatek motywacyjny może zostać przyznany tylko w szkole macierzystej, po konsultacji z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
7. Nauczycielowi, który podjął pracę w danej szkole, został zatrudniony w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela lub, dla którego praca w danej szkole jest drugim lub kolejnym zatrudnieniem, dyrektor może przyznać dodatek motywacyjny po upływie okresu umożliwiającego ocenę osiąganych wyników w pracy, nie krótszego jednak niż 4 miesiące.
8. Nauczyciel zachowuje dodatek motywacyjny do końca okresu, na który ten dodatek został przyznany, niezależnie od tego jakie stanowisko zajmuje i w jakiej szkole jest zatrudniony z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Nauczyciel, któremu okres przyznania dodatku motywacyjnego kończy się z dniem 31 sierpnia 2005 r., a któremu z dniem 1 września 2005 r. powierzone zostało stanowisko dyrektora szkoły otrzymuje dodatek motywacyjny za okres od 1 września 2005 r. do 31 grudnia 2005 r. w dotychczasowej wysokości.
10. W przypadku kiedy organ, który przyznał dodatek motywacyjny stwierdził, że przeciwko nauczycielowi toczy się postępowanie dyscyplinarne, lub że dopuścił się on uchybienia przeciwko porządkowi pracy, może cofnąć dodatek motywacyjny w dowolnym czasie.

§ 12

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w 2005 rok określi dla nauczycieli i dyrektorów Rada Miejska w Jaworznie odrębną uchwałą poprzez ustalenie dwóch procentowych wskaźników w odniesieniu do planowanej sumy wynagrodzeń zasadniczych:
 - 1) nauczycieli zatrudnionych w szkołach,
 - 2) dyrektorów szkół,z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wskaźniki, o których mowa w ust. 1 winny być zróżnicowane na korzyść wskaźnika dla dyrektorów.
3. Wskaźnik, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 nie może być niższy niż 2%.
4. Na podstawie wskaźników, o których mowa w ust. 1 Prezydent ustali, w formie zarządzenia, kwotę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych, odrębnie dla:
 - 1) nauczycieli każdej szkoły, z wyłączeniem jej dyrektora,
 - 2) dla dyrektorów wszystkich szkół.
5. Wysokość indywidualnego dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć 20% stawki wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z

osobistego zaszeregowania nauczyciela.

§ 13

1. Dodatki motywacyjne przyznają w ramach środków finansowych ustalonych w sposób określony w § 12:
 - 1) dyrektor – nauczycielom danej szkoły,
 - 2) Prezydent – dyrektoromna warunkach i przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 15.
2. Dodatki motywacyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 przyznawane są po zasięgnięciu opinii upoważnionych, przez właściwe statutowo organy, przedstawicieli nauczycielskich związków zawodowych.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

§ 14

Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) korzystania ze stanu nieczynnego,
- 4) przebywania na urlopie bezpłatnym.

§ 15

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowymi zadaniami lub zajęciami, w szczególności dotycząca:
 - 1) Systematycznego i efektywnego przygotowywania się do wykonywania przydzielonych obowiązków,
 - 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
 - 3) dbałości o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - 4) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - 5) rzetelnego i terminowego wywiązywania się z realizacji poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - 6) podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Wysokość przyznania dodatku motywacyjnego uzależniona jest od osiąganych przez nauczyciela wyników pracy, a w szczególności od:
 - 1) efektów jego pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej z uwzględnieniem w pierwszej kolejności:
 - a) uzyskiwania przez uczniów dobrych i bardzo dobrych wyników nauki potwierdzonych wynikami klasyfikacyjnymi, efektami egza-

- minów i sprawdzianów, sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) umiejętnego rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełnego rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia, aktywnego i efektywnego działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) stosowania własnych programów autorskich,
 - 3) wprowadzania innowacji pedagogicznych,
 - 4) stosowania metod aktywizujących młodzież do podnoszenia osiąganych wyników,
 - 5) realizacji czynności i zajęć, wynikających z postanowień art. 42 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 Karty nauczyciela,
 - 6) udziału w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 7) udziału w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych i innych,
 - 8) prowadzenia lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) prowadzenia według odrębnego programu, ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym w klasie masowej,
 - 10) znaczących osiągnięć w pracy na rzecz środowiska szkolnego lub miejskiego środowiska oświatowego uzyskanych w ramach działalności w nauczycielskich związkach zawodowych lub stowarzyszeniach, których statutowa działalność dotyczy dzieci, uczniów i młodzieży,
 - 11) efektów pracy wykonywanej w charakterze społecznego inspektora pracy.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora uzależniona jest od osiąganych przez niego wyników pracy określonych w ust. 2 oraz od realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności od:
- 1) sprawności kierowania działalnością dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) wyników dokonanego przez organ nadzoru pedagogicznego zewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 3) współpracy z radą szkoły i radą rodziców,
 - 4) osiągnięć w promowaniu działalności innowacyjnej i nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) tworzenia warunków do samorządnego działania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz prowadzenie pracy pozalekcyjnej i środowiskowej,
 - 6) dbałości o optymalne wykorzystanie czasu pracy nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz czasu nauki uczniów i wychowanków,

- 7) prawidłowości:
- a) prowadzenia polityki kadrowej, zgodnej z faktycznymi potrzebami szkoły oraz warunkami ekonomicznymi i społecznymi,
 - b) prowadzenia spraw osobowych pracowników,
 - c) dbałości o doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) kształtowania właściwych stosunków międzyludzkich,
 - e) efektywności nadzoru nad działalnością służb administracyjno-obslugowych,
 - f) dbałości o stan techniczny obiektów szkolnych, wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - g) gospodarowania będącymi w dyspozycji środkami finansowymi,
 - h) samodzielności i inicjatywy w rozwiązywaniu problemów, w tym efektywna realizacja programów oszczędnościowych w zakresie bieżącego zużycia mediów.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§ 16

1. Postanowienie niniejszego rozdziału dotyczą nauczycieli uprawnionych do uzyskania dodatków funkcyjnych, wymienionych w § 5 rozporządzenia.
2. Dodatki, o których mowa w ust. 1 przysługują w granicach określonych procentowo, w stosunku do stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego – nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedagogicznym, w „Tabeli dodatków funkcyjnych”, będącej załącznikiem nr 1 do regulaminu.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego z tytułu powierzenia stanowiska kierowniczego nie wyklucza prawa do dodatków funkcyjnych, określonych w pkt 8 i pkt 10 „Tabeli dodatków funkcyjnych”.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje niezależnie od stopnia awansu zawodowego.
5. Decyzję o przyznaniu dodatku funkcyjnego przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.

§ 17

1. Wysokość dodatków funkcyjnych przysługujących z tytułu powierzenia zadań, o których mowa w § 16 ust. 1 ustalają:
 - 1) Prezydent – dyrektorom, również z tytułu powierzenia zadań wychowawcy klasy lub opiekuna

- stażu oraz doradcom metodycznym,
- 2) Dyrektorzy – nauczycielom, którym powierzyli przewidziane w statucie szkoły stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz nauczycielom, w tym doradcom metodycznym, z tytułu powierzenia zadań wychowawcy klasy lub opiekuna stażu.
 2. Do ogólnych warunków, będących podstawą ustalania dodatków funkcyjnych dla dyrektorów należą:
 - 1) wielkość szkoły wyrażona liczbą uczniów i oddziałów, z zastrzeżeniem ust. 4, stan za-trudnienia oraz liczba i wielkość obiektów szkolnych,
 - 2) warunki organizacyjne szkoły,
 - 3) zakres i złożoność realizowanych zadań.
 3. Szczegółowe wskaźniki naliczania wysokości kwoty dodatków funkcyjnych dla nauczycieli, którym po-wierzono stanowiska i funkcje, o których mowa w § 16 ust. 1, uwzględniające typy szkół i placówek oraz ogólne warunki wymienione w ust. 2 określi Prezydent w formie zarządzenia.
 4. W szkole artystycznej równoważnikiem jednego oddziału jest 40 jednostek lekcyjnych realizowa-nych w szkole w ciągu tygodnia.

§ 18

Dodatki funkcyjne przyznaje się :

- 1) dyrektorom, wicedyrektorom i innym nauczycie-lom, którym powierzono przewidziane w statucie szkoły stanowiska kierownicze – corocznie, na okres danego roku szkolnego,
- 2) wychowawcom, opiekunom stażu oraz doradcom metodycznym – na okres sprawowania funkcji.

§ 19

1. Dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia zadań opiekuna stażu nie przysługuje w okresie przerw w odbywaniu stażu przez nauczyciela.
2. Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo tylko jednego oddzia-łu (grupy), niezależnie od liczby oddziałów (grup), z którymi prowadzą zajęcia.
3. Nauczyciel sprawujący funkcję opiekuna stażu otrzymuje dodatek odrębnie za każdego nauczy-ciela.
4. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrek-tora szkoły, przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora z przyczyn innych niż urlop wypoczyn-kowy.
5. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 4 wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym wicedyrektor przestał pełnić zastępstwo.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§ 20

1. Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia przysłu-guje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Dodatek za trudne i szkodliwe dla zdrowia warun-ki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego go wymia-ru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepra-cowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach i dodatek ten nie ulega podwyższeniu pomimo, że nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin w miesiącu.

§ 21

„Tabela wysokości dodatków za trudne warunki pra-cy” będąca załącznikiem nr 2 do regulaminu ustala dodatki za trudne warunki pracy, określone procen-towo w stosunku do stawki minimalnego wynagro-dzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego – nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedago-gicznym.

§ 22

Z tytułu wykonywania prac w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 10% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego – nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 23

1. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielowi wykonującemu pracę w tych warunkach na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań stwierdzających, że praca jest wykonywana w tych warunkach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie przyczyn szkodliwości uzasadniających jego przy-znanie.
3. Nauczycielowi pracującemu w warunkach szko-dliwych dla zdrowia dodatek wypłaca się w

wysokości:

- 1) przy I stopniu szkodliwości – 2%,
 - 2) przy II stopniu szkodliwości – 3%,
 - 3) przy III stopniu szkodliwości – 4%,
- minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego – nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 24

1. Dodatki za trudne, uciążliwe lub za szkodliwe dla zdrowia warunki pracy przyznaje:
 - 1) dyrektor – nauczycielom danej szkoły,
 - 2) Prezydent – dyrektoromprzy uwzględnieniu postanowień określonych w § 20 – 23.
2. Decyzję o przyznaniu dodatków o których mowa w § 20 – 23 przekazuje się nauczycielowi w formie pisemnej.
3. Wypłata wynagrodzenia dodatku za trudne, uciążliwe lub za szkodliwe dla zdrowia warunki pracy dyrektorowi wymaga każdorazowo zatwierdzenia przez naczelnika Wydziału.
4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego wyższego dodatku.
5. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy: trudne, uciążliwe i szkodliwe dla zdrowia przysługują dwa dodatki:
 - 1) jeden – ustalony zgodnie z postanowieniem ust. 4,
 - 2) drugi – za szkodliwe dla zdrowia warunki pracy.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 25

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za zrealizowane w danym tygodniu, godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, zarejestrowane w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnych zastępstw oblicza się, dzieląc ustaloną stawkę osobistego zaszeregowania nauczyciela, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do tego dodatku, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych nauczyciela, o której mowa w ust. 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar tych godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni:
 - 1) ustawowo wolne od pracy,
 - 2) usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 3) przewidziane przepisami o organizacji roku szkolnego jako wolne od zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz jako będące przerwami w pracy szkół lub dniami ferii szkolnych.
5. Przydzielone zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich przeprowadzić z powodu:
 - 1) przyczyn leżących po stronie pracodawcy,
 - 2) wykonywania, zleconej przez dyrektora, wicedyrektora lub upoważnionej przez dyrektora osobę, innej niż zajęcia, pracy pozostającej w zakresie zadań statutowych szkoły,uznaje się jako godziny faktycznie odbyte.
6. Dla ustalenia liczby płatnych godzin nadwymiarowych w tygodniach, w których przypadają dni, o których mowa w ust. 4, od liczby godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, zrealizowanych oraz uznanych za odbyte przez nauczyciela w danym tygodniu, odejmuje się jego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych pomniejszony, zależnie od tego, czy nauczycielowi ustalono pięcio- lub czterodniowy tydzień pracy, o 1/5 lub 1/4 za każdy dzień spośród dni wymienionych w ust. 4. W przypadku, gdy ustalona liczba godzin nadwymiarowych nie jest liczbą całkowitą zaokrągla się je w sposób określony w ust. 3.
7. Liczba godzin nadwymiarowych ustalonych w sposób określony w ust. 6 nie może być większa od liczby godzin przydzielonych danemu nauczycielowi w planie organizacyjnym szkoły.
8. Liczbę płatnych godzin nadwymiarowych nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, i któremu, na podstawie innych przepisów, obniżony został obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, ustala się w sposób określony w ust. 6, z tym, że w miejsce tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, przyjmuje się jego wymiar obniżony.
9. Jeżeli nauczyciel realizuje zgodnie z ramowym planem nauczania zajęcia w wymiarze niepełnej godziny lekcyjnej (np. 0,5 godziny/tygodniowo),

take godziny sumuje się w celach obliczeniowych w kolejnych tygodniach, aż do pełnych godzin.

10. Godziny doraźnych zastępstw przydziela nauczycielowi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, albo upoważniony przez dyrektora inny nauczyciel, w pierwszej kolejności temu nauczycielowi, który posiada wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć i gwarantuje, że zrealizuje je zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy.
11. Dyrektor może realizować doraźne zastępstwa tylko w przypadku bezwzględnej potrzeby wynikającej, w szczególności, z obowiązku zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz kiedy to zastępstwo nie może być zrealizowane przez innego nauczyciela.

§ 26

1. Liczbę płatnych godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw zatwierdzają:
 - 1) Dyrektor – nauczycielom danej szkoły na zestawieniu zbiorczym,
 - 2) naczelnik Wydziału – dyrektorom na indywidualnych kartach.
2. Prezydent ustali, w drodze zarządzenia, tryb rozliczania i zatwierdzania płatnych godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych zastępstw.

ROZDZIAŁ VII

Wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

§ 27

W budżecie miasta Jaworzna tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z którego:

- 1) 20% przeznacza się na nagrody organu prowadzącego,
- 2) 80% przeznacza się na nagrody dyrektora.

§ 28

Nagroda organu prowadzącego przyznawana jest w formie nagrody finansowej w wysokości 3.000,00 złotych.

§ 29

Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest w formie nagrody finansowej. Nagroda ta nie może być niższa niż 450,00 złotych i wyższa niż 700,00 złotych.

§ 30

1. Nagrodę organu prowadzącego przyznaje Prezy-

dent Miasta Jaworzna.

2. Nagroda organu prowadzącego otrzymuje nazwę:
„Nagroda Prezydenta Miasta Jaworzna”.
3. Nagroda dyrektora szkoły otrzymuje nazwę:
„Nagroda Dyrektora Szkoły (nazwa szkoły) w Jaworznie”.

§ 31

1. Nagrodę może otrzymać nauczyciel, który:
 - 1) przepracował w szkole co najmniej jeden rok,
 - 2) posiada, co najmniej wyróżniającą ocenę pracy, wydaną w ciągu ostatnich pięciu lat szkolnych, licząc wstecz, począwszy od roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym nauczyciel proponowany jest do nagrody,
 - 3) nie był w okresie ostatnich pięciu lat szkolnych, liczonych w sposób określony w pkt 2 karany dyscyplinarnie, nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne, nie ma w swoich aktach osobowych upomnienia lub nagany nałożonej na podstawie art. 108 Kodeksu pracy,
 - 4) legitymuje się znaczącymi osiągnięciami w zakresie kryteriów wymienionych w § 32 – nagroda Prezydenta lub w § 40 – nagroda dyrektora szkoły.
2. W 2005 r. nagrodę Prezydenta może również otrzymać nauczyciel, który w tym roku przeszedł na emeryturę.

§ 32

Kryteria przyznawania nagrody Prezydenta:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone wewnętrznym i zewnętrznym mierzaniem jakości pracy szkoły (egzamininy i sprawdziany przeprowadzane przez okręgowe komisje egzaminacyjne, badanie wyników nauczania),
 - b) podejmuje działalność innowacyjną wdraża nowatorskie metody nauczania i wychowania, opracowuje własne programy autorskie,
 - c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) przygotowuje uczniów (zespoły uczniów) do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów, przeglądów oraz festiwali i uzyskuje miejsca od I do III na poziomie co najmniej miejskim,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne, środowiskowe,
 - f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe z licznym udziałem uczniów i wychowanków,
 - g) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - h) pełni opiekę nad organizacjami uczniowskimi,

- młodzieżowymi,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) organizuje współpracę szkoły z instytucjami, jednostkami organizacyjnymi, stowarzyszeniami oraz rodzicami w celu zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - b) uzyskuje wysokie efekty wychowawcze, niezależnie od predyspozycji uczniów lub wychowanków z powierzonego zespołu, skuteczność pracy z trudnym zespołem, efektywne wpływanie na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego dziecka,
 - c) systematyczna, przynosząca zakładane efekty współpraca z rodzicami oraz instytucjami i stowarzyszeniami statutowo wspierającymi działalność opiekuńczą i wychowawczą szkoły, rozwijanie form tej współpracy,
 - 3) w zakresie działalności na rzecz szkoły i środowiska szkolnego:
 - a) podejmuje i wzorowo wykonuje dodatkowe czynności i zadania związane z pracą szkoły oraz wynikające z bieżących potrzeb organizacyjnych szkoły, w szczególności pracuje w:
 - komisji inwentaryzacyjnej,
 - zespołach ds. mierzenia jakości pracy szkoły,
 - zespołach przedmiotowych,
 - innych komisjach o charakterze stałym lub doraźnym powoływanych przez dyrektora szkoły,
 - b) pełni funkcję przewodniczącego/przewodniczących komisji, o których mowa w lit. „a”,
 - c) pozyskuje ze źródeł pozabudżetowych środki finansowe lub materialne na potrzeby szkoły, oddziału klasowego, uczniów lub wychowanków,
 - 4) w zakresie działalności na rzecz środowiska pozaszkolnego:
 - a) jest/był wiodącym organizatorem imprez o zasięgu co najmniej osiedla, skierowanych do środowiska oświatowego i lokalnego, w szczególności:
 - uroczystości,
 - konkursów,
 - imprez artystycznych,
 - zawodów sportowych,
 - akcji charytatywnych,
 - b) osiąga bardzo dobre wyniki w pracy w stowarzyszeniach, których statutowa działalność dotyczy dzieci, młodzieży lub pracowników oświaty,
 - 5) w zakresie kształcenia ustawicznego:
 - a) podejmuje studia wyższe i podyplomowe zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) organizuje formy samokształcenia dla innych nauczycieli,

- d) opiekuje się studentami kierunków pedagogicznych odbywających praktyki zawodowe w szkole,
- 6) w zakresie zarządzania szkołą (dotyczy dyrektorów i wicedyrektorów):
 - a) wprowadza nowatorskie rozwiązania organizacyjne powodujące efektywniejszą realizację statutowych zadań szkoły,
 - b) właściwie diagnozuje pracę szkoły w dziedzinie organizacji i zarządzania,
 - c) prowadzi właściwą politykę kadrową
 - d) dba o aktywny udział szkoły w imprezach, akcjach, konkursach programach o zasięgu miejskim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - e) pozyskuje ze źródeł pozabudżetowych środki finansowe lub materialne na potrzeby szkoły, oddziału klasowego, uczniów lub wychowanków,
 - f) racjonalnie gospodaruje środkami finansowymi i materialnymi przydzielonymi szkole,
 - g) podejmuje efektywne działania zmierzające do wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoły,
 - h) popularyzuje i promuje działalność szkoły,
 - i) bardzo dobrze współpracuje z podmiotami działającymi we wszystkich dziedzinach szeroko rozumianej oświaty, w szczególności z organami społecznymi i organami administracji państwowej i samorządowej,
 - j) dba o uspołecznienie funkcjonowania szkoły,
 - k) dba o właściwą atmosferę w szkole.

§ 33

Prezydent z własnej inicjatywy może przyznać nagrodę trzem nauczycielom. Procedura przyznawania tych nagród nie wymaga formy pisemnej oraz rozpatrzenia przez komisję.

§ 34

1. Z wnioskiem o przyznanie nauczycielowi nagrody Prezydenta może wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły – dla nauczycieli, w tym dla wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne funkcje kierownicze:
 - a) aktualnie zatrudnionych w szkole,
 - b) zatrudnionych w szkole do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym nauczyciel wnioskowany jest do nagrody,
 - c) nauczycieli emerytów danej szkoły, o których mowa w § 31 ust. 2,
 - 2) rada pedagogiczna szkoły – dla nauczycieli zatrudnionych w szkole i dla jej dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 3) naczelnik Wydziału – dla nauczycieli, w szczególności dla doradców metodycznych i dyrektorów,
 - 4) właściwy dla danej szkoły organ nadzoru peda-

- gogicznego – dla jej nauczycieli i dyrektora,
- 5) właściwy organ stowarzyszenia, nauczycielskich związków zawodowych lub instytucji, której statutowa działalność związana jest z oświatą – dla nauczycieli i dyrektorów.
 2. Wnioski o przyznanie nagrody Prezydenta winny być sformułowane na druku według wzoru będącego załącznikiem nr 3 do regulaminu.
 3. W przypadku kiedy wnioskodawcą jest rada pedagogiczna szkoły warunkiem niezbędnym jest podjęcie stosownej uchwały i załączenie jej uwierzytelnionego odpisu do wniosku o przyznanie nagrody Prezydenta.
 4. Dopuszcza się możliwość wspólnego wystąpienia z wnioskiem o nagrodę Prezydenta dwóch lub więcej podmiotów spośród wymienionych w ust. 1.
 5. Wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta może być, na wniosek kandydata, zaopiniowany przez właściwy statutowo organ, wskazanego przez kandydata związku zawodowego zrzeszającego nauczycieli, działającego na terenie miasta Jaworzna.
 6. Wnioski o nagrodę Prezydenta należy składać w dniach od 15 czerwca do 31 sierpnia 2005 roku w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 33.

§ 35

Wnioski o przyznanie nagrody Prezydenta rozpatruje komisja w skład, której wchodzi:

- 1) zastępca Prezydenta odpowiedzialny za sprawy oświaty i wychowania lub upoważniona przez Prezydenta osoba, jako jej przewodniczący,
- 2) przedstawiciel Komisji ds. Edukacji Rady Miejskiej w Jaworznie,
- 3) przedstawiciel właściwego organu nadzoru pedagogicznego,
- 4) po jednym przedstawicielu działających w Jaworznie związków zawodowych zrzeszających nauczycieli,
- 5) naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia lub upoważniony przez niego pracownik Wydziału.

§ 36

Osobowy skład komisji powołuje Prezydent w drodze zarządzenia w terminie do 10 września 2005 roku na podstawie pisemnych zgłoszeń podmiotów, o których mowa w § 35 pkt 2 – 5.

§ 37

Do zadań komisji należy:

- 1) rzetelne rozpatrzenie i zaopiniowanie wniosków pod względem formalnym i merytorycznym, z uwzględnieniem różnego charakteru pracy poszczególnych nauczycieli, wynikającego z róż-

- norodności stanowisk, typów i rodzajów szkół oraz prowadzonych zajęć z uczniami i wychowankami,
- 2) wyłonienie kandydatów do nagrody Prezydenta w liczbie ustalonej w oparciu o wysokość środków finansowych specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, o którym mowa w § 27, wysokości kwoty tej nagrody, z uwzględnieniem postanowienia zawartego w § 33,
- 3) przedłożenie Prezydentowi, w terminie do 25 września 2005 roku, listy kandydatów proponowanych do nagrody Prezydenta.

§ 38

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący nie później niż siedem dni przed datą posiedzenia.
2. Ustalenia komisji są ważne, jeżeli w jej pracach bierze udział co najmniej czterech członków, w tym przewodniczący.
3. Komisja wyłania kandydatów do nagrody Prezydenta w oparciu o punktową ocenę osiągnięć kandydatów przy zastosowaniu formularzy indywidualnej karty oceny oraz zbiorczej karty oceny, będących załącznikami, odpowiednio nr 4 i nr 5 do regulaminu, odrębnych dla poszczególnych typów szkół, z zastosowaniem poniższej procedury:
 - 1) każdy członek komisji:
 - a) dysponuje skalą punktów od 0 do 10 w odniesieniu do każdego z sześciu zakresów kryteriów określonych w § 32,
 - b) przyznaje ocenę za poszczególne osiągnięcia kandydatów i odnotowuje je na „indywidualnych kartach oceny”,
 - c) ustala każdemu kandydatowi średnią ocenę,
 - 2) przewodniczący komisji wpisuje na „zbiorczych kartach oceny” średnie oceny kandydatów ustalone przez wszystkich członków komisji, dokonuje ich podsumowania oraz ustala kolejność na liście kandydatów poczynając od kandydata, którego suma średnich ocen jest najwyższa.
4. Na podstawie listy kandydatów, ustalonej w sposób określony w ust. 3 pkt 2 oraz liczby nagród przewidzianych w poszczególnych typach szkół komisja ustala kandydatów, których proponuje do nagrody Prezydenta i przedkłada do zatwierdzenia.
5. Komisja może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dwóch członków komisji odstąpić od punktowego oceniania kandydata, pod warunkiem, że wyrazi na to zgodę, w głosowaniu jawnym.
6. Obsługę biurowo-techniczną komisji zapewnia Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 39

Decyzje o przyznaniu nagród wydaje Prezydent w

drodze zarządzenia.

§ 40

Kryteria przyznawania nagrody dyrektora szkoły:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone wewnętrznym i zewnętrznym mierzeniem jakości pracy szkoły (egzaminy i sprawdziany przeprowadzane przez okręgowe komisje egzaminacyjne, badanie wyników nauczania),
 - b) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - c) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne, środowiskowe,
 - d) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne, wypoczynkowe z licznym udziałem uczniów i wychowanków,
 - e) pełni opiekę nad organizacjami uczniowskimi, młodzieżowymi,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) organizuje skuteczną pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
 - b) prowadzi działalności mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły z instytucjami, jednostkami organizacyjnymi, stowarzyszeniami oraz rodzicami w celu zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) uzyskuje wysokie efekty wychowawcze, niezależnie od predyspozycji uczniów lub wychowanków z powierzonej klasy, skuteczność pracy z trudnym zespołem klasowym, efektywne wpływanie na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego dziecka,
 - e) uzyskiwanie wysokiej aktywności zespołu uczniów lub wychowanków w różnych obszarach działalności szkoły,
 - f) systematyczna, przynosząca zakładane efekty współpraca z rodzicami oraz instytucjami i stowarzyszeniami statutowo wspierającymi działalność opiekuńczą i wychowawczą szkoły, rozwijanie form tej współpracy,
- 3) w zakresie działalności na rzecz szkoły i środowiska szkolnego:
 - a) podejmuje i wzorowo wykonuje dodatkowe czynności i zadania związane z pracą szkoły oraz wynikające z bieżących potrzeb organizacyjnych szkoły, w szczególności pracuje w:
 - komisji inwentaryzacyjnej,
 - zespołach ds. mierzenia jakości pracy szkoły,
 - zespołach przedmiotowych,

- innych komisjach charakterze stałym lub doraźnym powoływanych przez dyrektora szkoły,
 - b) pełni funkcję/funkcje przewodniczącego/przewodniczących komisji, o których mowa w lit. „a”,
 - c) aktywnie uczestniczy w opracowywaniu ważnych dokumentów, istotnych dla funkcjonowania szkoły
 - d) pozyskuje ze źródeł pozabudżetowych środki finansowe lub materialne na potrzeby szkoły, oddziału klasowego, uczniów lub wychowanków,
- 4) w zakresie kształcenia ustawicznego:
 - a) systematycznie uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) podejmuje studia wyższe i podyplomowe zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) organizuje formy samokształcenia dla innych nauczycieli,
 - d) dzieli się na bieżąco posiadaną wiedzą merytoryczną i praktyczną z innymi nauczycielami,
 - e) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,

§ 41

1. Nagrodę dyrektora przyznaje nauczycielowi dyrektor z inicjatywy własnej, w oparciu o własną ocenę jego pracy oraz osiągnięć uzyskanych w ramach kryteriów wymienionych w § 40 lub na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 2. Dyrektor ustala również wysokość indywidualnej nagrody w oparciu o przyznaną kwotę ze specjalnego funduszu nagród z uwzględnieniem postanowienia zawartego w § 29 regulaminu.
2. Z wnioskiem do dyrektora o przyznanie nauczycielowi nagrody dyrektora mogą wystąpić:
 - 1) wicedyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący inną funkcję kierowniczą w szkole,
 - 2) co najmniej trzech członków rady pedagogicznej szkoły,
 - 3) rada szkoły,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) samorząd szkolny szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 6) właściwy organ stowarzyszenia, nauczycielskich związków zawodowych lub instytucji, której statutowa działalność związana jest z oświatą.
3. W przypadku kiedy wnioskodawcą jest jeden z podmiotów wymienionych w ust. 2 niezbędnym jest złożenie pisemnego wniosku według wzoru będącego załącznikiem nr 6 do regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość wspólnego wystąpienia z wnioskiem o nagrodę dyrektora dla nauczyciela dwóch lub więcej spośród podmiotów wymienionych w ust. 2.

5. Wniosek o nagrodę może być, na prośbę kandydata do nagrody dyrektora, zaopiniowany przez właściwy statutowo organ związków zawodowych zrzeszających nauczycieli działających na terenie miasta Jaworzna.
6. Do obowiązków dyrektora należy rzetelne i wnikliwe rozpatrzenie złożonych wniosków o przyznanie nagrody.
7. Decyzję o przyznaniu nagrody dyrektora wydaje w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii upoważnionych, przez właściwe statutowo organy, przedstawicieli nauczycielskich związków zawodowych.

§ 42

1. Nagroda Prezydenta oraz nagroda dyrektora przyznawane są nauczycielom w zasadzie z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
2. Nauczyciel, któremu przyznana została nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.
3. Wzór dyplomu nagrody Prezydenta stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
4. Wzór dyplomu nagrody dyrektora stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
5. Fakt przyznania nagrody Prezydenta odnotowuje się w „Księdze nagrodzonych Nagrodą Prezydenta Miasta Jaworzna”.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 43

Dodatek motywacyjny oraz dodatek za warunki pracy ustala się w zaokrągleniu do pełnych złotych natomiast dodatek funkcyjny ustala się w zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych.

§ 44

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za kierowanie i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego w szkołach zawodowych – jak za 5 do 10 godzin ponadwymiarowych liczonych według stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego – nauczyciel mianowany – oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedagogicznym w zależności od liczby prowadzonych i ocenianych prac.

§ 45

Przy obliczaniu wynagrodzenia nauczycieli wykonujących pracę w ramach wypoczynku śród rocznego, tzw. „zielonych lub białych szkół” stosuje się przepisy Karty nauczyciela, Kodeksu pracy oraz przepisy szczególne i niniejszy regulamin.

§ 46

Wynagrodzenie nauczycieli zatrudnionych od dnia 6 kwietnia 2000 do 31 grudnia 2003 r. w placówkach realizujących zadania na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) regulują przepisy ustaw: Karta nauczyciela, Kodeks pracy oraz rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).

§ 47

Zmiany regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 1

Tabela dodatków funkcyjnych

L.p.	Stanowiska kierownicze	Procentowy wskaźnik *	
		od	do
1.	Przedszkola: a) dyrektor, b) wicedyrektor.	15 7	30 15
2.	Szkoły i zespoły szkół wszystkich typów: a) dyrektor, b) wicedyrektor.	15 12	60 30
3.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna: a) dyrektor, b) wicedyrektor.	7 6	20 10
4.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy: a) dyrektor, b) wicedyrektor, c) kierownik internatu.	15 12 10	50 25 20
5.	Placówki opiekuńczo – wychowawcze a) dyrektor, b) wicedyrektor.	15 12	45 20
6.	Ogniska pracy pozaszkolnej; dyrektor.	6	15
7.	Pozostali kierownicy w jednostkach oświatowych wszystkich typów: a) kierownik szkolenia praktycznego lub warsztatu szkolnego w szkołach zawodowych, b) kierownik sekcji w szkole muzycznej.	7 6	20 12
8.	Wychowawca klasy (oddziału).	2	3
9.	Doradca metodyczny.	7	15
10.	Opiekun stażu nauczyciela stażysty lub nauczyciela kontraktowego.	-	3

* Procentowy wskaźnik liczony od stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego - nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym – magister z przygotowaniem pedagogicznym.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 2

Tabela wysokości dodatków za trudne warunki pracy

L.p.	Trudne warunki pracy	Procentowy wskaźnik dodatku za trudne warunki pracy *
1.	Praktyczna nauka zawodu szkół górniczych - zajęcia praktyczne prowadzone pod ziemią.	50%
2.	Praktyczna nauka zawodu szkół rolniczych - zajęcia praktyczne prowadzone w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa.	5%
3.	Praktyczna nauka zawodu – zajęcia w szkołach specjalnych.	20%
4.	Zajęcia dydaktyczne w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy.	5%
5.	Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.	20%
6.	Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.	20%
7.	Zajęcia wychowawcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym (w tym w internacie).	30%
8.	Zajęcia wychowawcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.	30%
9.	Zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim i zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradni psychologiczno - pedagogicznej.	7,5%

* Procentowy wskaźnik liczony od stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela o stopniu awansu zawodowego - nauczyciel mianowany oraz tytule zawodowym - magister z przygotowaniem pedagogicznym.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 3

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

.....
pieczęć instytucji
występującej z wnioskiem

**WNIOSEK
o przyznanie Nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna

Pani/Panu

.....
posiadającej/mu wykształcenie

.....
(s.n., wyż. zaw., mgr, dr)
oraz stopień awansu zawodowego

.....
(n. staż., n. kontr., n. mian., n. dypl.)

..... lat pracy pedagogicznej, zatrudnionej/mu w:

.....
na stanowisku w wymiarze

Ostatnia ocena pracy i rok jej otrzymania:

Otrzymane nagrody (Dyrektora szkoły, Prezydenta/Burmistrza/Wójta, Kuratora, Ministra - rok otrzymania):

Uzasadnienie wniosku - osiągnięcia w zakresie:

1) pracy dydaktyczno - wychowawczej:

2) pracy opiekuńczo - wychowawczej:

3) działalności na rzecz szkoły i środowiska szkolnego:

4) działalności na rzecz środowiska pozaszkolnego:

5) kształcenia ustawicznego:

6) zarządzania szkołą (dotyczy dyrektorów i wicedyrektorów):

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Opinia Rady Pedagogicznej:

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

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis protokolanta

.....

Opinia związku zawodowego zrzeszającego nauczycieli:

.....
.....

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis osoby upoważnionej

.....

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb postępowania związanego z rozpatrywaniem mojej kandydatury do Nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz.883 z późn. zm.)

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis oświadczającego

.....

Adnotacje komisji:

1. Suma średnich ocen uzyskanych przez kandydata:
2. Lokata na liście kandydatów w danym typie szkoły/placówki:

Opinia Komisji:

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

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 4

Nagroda Prezydenta Miasta Jaworzna

Indywidualna karta nr oceny kandydatów do nagrody

Typ szkół

Liczba nagród

L.p.	Nazwisko i imię kandydata	St.	Wn.	Szk.	Wym. zatr.	Oc., data	Punktowa ocena osiągnięć						Suma punkt.	Średnia ocena
							1	2	3	4	5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Czytelny podpis członka komisji

.....

Wyjaśnienia dotyczące układu karty i używanych skrótów:

1. Kolumna 3 – stanowiska kandydatów: D – dyrektor, W – wicedyrektor, N – nauczyciel, K – kierownik.
2. Kolumna 4 – wnioskodawcy: N – naczelnik, D – dyrektor szkoły lub placówki, P – organ nadzoru pedagogicznego, skrót literowy oznaczający np.: związek zawodowy, stowarzyszenie, instytucję itp.
3. Kolumna 5 – przyjęty na terenie miasta Jaworzna skrót oznaczający daną szkołę lub placówkę, w której zatrudniony jest kandydat.
4. Kolumna 6 – wymiar zatrudnienia:
1) pełny wymiar, oznaczenie – 1,
2) niepełny wymiar, oznaczenie np.: 9/19, 15/20, itd.
5. Kolumna 7 – ocena i rok jej otrzymania, oznaczenia ocen: S – szczególnie wyróżniająca, W – wyróżniająca, D – dobra; data oceny: 97 – rok 1997, 00 – rok 2000, 04 – rok 2004 itd.
6. Kolumny 8-13 – punktowa ocena kandydata w

skali od 0 do 10 punktów odrębnie w odniesieniu do każdego z niżej wymienionych kryteriów określonych we wniosku:

- 1) kolumna 8 – praca dydaktyczno-wychowawcza,
- 2) kolumna 9 – praca opiekuńczo-wychowawcza,
- 3) kolumna 10 – działalność na rzecz szkoły, środowiska szkolnego,
- 4) kolumna 11 – działalność na rzecz środowiska pozaszkolnego,
- 5) kolumna 12 – kształcenie ustawiczne,
- 6) kolumna 13 – zarządzanie szkołą (dotyczy dyrektorów i wicedyrektorów).
7. Kolumna 14 – suma punktów.
6. Kolumna 15 – średnia ocena.

Kolumny od 1 do 7 wypełnia Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 5

Nagroda Prezydenta Miasta Jaworzna

Zbiorcza karta nr ocen kandydatów do nagrody

Typ szkół

Liczba nagród

L.p.	Nazwisko i imię kandydata	Suma średnich ocen z indywidualnych kart						Suma punktów	Lokata
		ZPM	KE	NP	„S”	ZNP	W		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

Skróty określające pomioty, których przedstawiciele są członkami komisji:

- 1) ZPM – zastępca Prezydenta Miasta Jaworzna lub osoba upoważniona,
- 2) KE – przedstawiciel Komisji ds. Edukacji Rady Miejskiej w Jaworznie,
- 3) NP – przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego,
- 4) „S” – przedstawiciel NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jaworznie,
- 5) ZNP – przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego w Jaworznie,

- 6) W – naczelnik lub upoważniony pracownik Wydziału.

W kolumnie oznaczonej jako „Lokata” określa się miejsce kandydata na liście wynikające z podsumowania średnich ocen.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 6

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

**WNIOSEK
o przyznanie Nagrody Dyrektora Szkoły**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Dyrektora

.....
(pełna nazwa szkoły/placówki)

Pani/Panu

posiadającej/mu wykształcenie

.....
(s.n., wyż. zaw., mgr, dr)

oraz stopień awansu zawodowego

.....
(n. staż., n. kontr., n. mian., n. dypl.)

..... lat pracy pedagogicznej, zatrudnionej/mu na stanowisku.....

Ostatnia ocena pracy i rok jej otrzymania:

Otrzymane nagrody (Dyrektora szkoły, Prezydenta/Burmistrza/Wójta, Kuratora, Ministra - rok otrzymania):

Uzasadnienie wniosku – osiągnięcia w zakresie:

1) pracy dydaktyczno - wychowawczej:

2) pracy opiekuńczo - wychowawczej:

3) działalności na rzecz szkoły i środowiska szkolnego:

4) kształcenia ustawicznego:

Podpis/podpisy
wnioskodawcy/ów

Opinia Rady Pedagogicznej:

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

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis protokolanta

.....

Opinia związku zawodowego zrzeszającego nauczycieli:

.....
.....

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis osoby upoważnionej

.....

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb postępowania związanego z rozpatrywaniem mojej kandydatury do Nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz.883 z późn. zm.)

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis oświadczającego

.....

Decyzja Dyrektora szkoły:

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

Jaworzno,
(dzień, miesiąc, rok)

Podpis Dyrektora szkoły

.....

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk



Załącznik nr 7

Nagroda Prezydenta Miasta Jaworzna

dla

.....

.....

za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze

—

(Podpis Prezydenta)

Jaworzno, (data)



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Janusz Ciołczyk

Załącznik nr 8



(Logo lub
pieczęć szkoły)

Nagroda Dyrektora

.....

nazwa szkoły

dla

.....

.....

za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze

(Podpis dyrektora)

Jaworzno, data



PRZEWODNICĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Janusz Ciołczyk

1383

UCHWAŁA NR XXXVI/439/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1 591 z późn. zm.), art. 5 ust. 9 i art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).

Rada Miejska w Jaworznie uchwala,
co następuje:

§ 1

Nadać Statut Miejskiemu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XLV/804/2002 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/439/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 17 marca 2005 r.**

**Statut
Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek
Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie**

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie, zwany dalej „Zespołem” powstał na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27.01.1994 r. Nr XL/331/94 w sprawie przekształcenia Zakładu Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową o nazwie „Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie, zmienionej Uchwałą Nr XX/234/96 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 marca 1996 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XL/331/94 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 stycznia 1994 r. w sprawie przekształcenia Zakładu Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową o nazwie „Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych” w Jaworznie i Uchwałą Nr XIII/279/99 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 września 1999 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XL/331/94 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 stycznia 1994 r. w sprawie przekształcenia Zakładu Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową o nazwie „Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie” i działa w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 07.09.1991 r. – o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 08.03.1990 r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 05.06.1998 r. – o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 26.11.1998 r. – o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) oraz na podstawie niniejszego Statutu.

§ 2

Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie,

wawczych w Jaworznie, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej prowadzoną w formie jednostki budżetowej Miasta Jaworzna – miasta na prawach powiatu, finansowaną z budżetu Miasta.

§ 3

Zespół podlega Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 4

Siedzibą i terenem działania Zespołu jest Miasto Jaworzno.

§ 5

Zespół używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

Miejski Zespół Obsługi Placówek
Oświatowo-Wychowawczych
ul. Północna 9 b
43-606 Jaworzno

§ 6

1. Zespół pokrywa wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta.
2. Dochody Zespołu są dochodami Miasta, odprowadzanymi na jego rachunek.

§ 7

1. Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych jest odpowiedzialny za nadzór nad wykorzystaniem środków budżetowych przyznawanych przez Radę Miejską na utrzymanie i funkcjonowanie szkół, zespołów szkół i placówek zwanych dalej „placówkami”, zgodnie z układem wykonawczym budżetu na dany rok kalendarzowy, wykorzystywanych przez uprawnione placówki w sposób umożliwiający realizację rocznych celów dotyczących gospodarowania określonych przez Prezydenta Miasta w odniesieniu do oświaty i wychowania, edukacyjnej opieki wychowawczej oraz przygotowywanie okresowych sprawozdań z ich realizacji.
2. Wykaz placówek, o których mowa w ust. 1 zawierają Załączniki nr 1-6 do niniejszego statutu.

Dział II

Cele i zadania Zespołu

§ 8

1. Celem Zespołu jest zgodne z celami ustalonymi przez Prezydenta Miasta:

- 1) sprawne i wydajne wykonywanie czynności związanych z obsługą administracyjną placówek, w tym w zakresie:
 - a) informacyjno-prawnej obsługi placówek,
 - b) finansowania działalności placówek objętych planem budżetowym,
 - c) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu socjalnego,
 - d) spraw administracyjno-gospodarczych,
 - e) organizacji dostaw i usług.
 - 2) gospodarne i produktywne prowadzenie przedsięwzięć remontowo-budowlanych i konserwacyjnych w placówkach.
 - 3) spowodowanie gospodarnej i produktywnej eksploatacji mienia przez placówki.
 - 4) zapewnienie gospodarnego i produktywnego udostępniania przez właściwe placówki świadczeń na rzecz dzieci i młodzieży, w tym w zakresie: żywienia, organizacji czasu wolnego, opieki nad dzieckiem przedszkolnym, działalności edukacyjnej, dowozów uczniów do szkół oraz spowodowanie wysokiej gotowości udzielania porad psychologicznych, wydawania opinii i orzeczeń.
2. Do zadań Zespołu należą w szczególności:
 - 1) sprawowanie w imieniu Prezydenta Miasta i na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nadzoru nad gospodarowaniem przez placówki środkami przeznaczonymi na ich działalność. Nadzór polega na:
 - a) stawianiu placówkom celów monetarnych i niemonetarnych dotyczących prowadzonych przez nie takich działalności, jak:
 - eksploatacja pomieszczeń i obiektów,
 - prowadzenie konserwacji,
 - żywienie i dożywianie dzieci w placówkach,
 - organizowanie czasu wolnego (światlice, kolonie),
 - organizowanie opieki w czasie pozaszkolnym,
 - świadczenie opieki nad dzieckiem przedszkolnym,
 - prowadzenie działalności edukacyjnej,
 - dowóz uczniów do szkół,
 - udzielanie porad w zakresie psychologii i pedagogiki,
 - b) akceptowaniu przygotowanych przez placówki projektów planów świadczeń i planów zadań, projektów organizacyjnych oraz budżetów finansowych w układzie wykonawczym przedkładanych Prezydentowi Miasta,
 - c) prowadzeniu systematycznej oceny realizacji zatwierdzonych planów i budżetów finansowych,
 - d) inicjowaniu i egzekwowaniu od placówek działań gwarantujących eliminowanie odchyleń od wiążących je celów oraz aktuali-

- zowanie w związku z tym ich planów i budżetów finansowych, jak również przygotowywanie okresowej sprawozdawczości,
- e) przygotowywaniu dla Prezydenta Miasta okresowych sprawozdań z realizacji przez Zespół celów monetarnych i niemonetarnych dotyczących gospodarowania w działalności oświatowo-wychowawczej wraz z projektami przedsięwzięć zapewniającymi minimalizowanie odchyłań powstałych podczas ich dotychczasowej realizacji.
- 2) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, w tym:
- a) zarządzanie nieruchomościami oświatowymi,
- b) prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobami mieszkalnymi w obiektach oświatowych, w szczególności przydzielanie mieszkań na podstawie Regulaminu ustalonego przez Prezydenta Miasta Jaworzna w drodze zarządzenia – nauczycielom i pracownikom obsługi zatrudnionym w placówkach administrowanych przez Zespół,
- c) prowadzenie spraw związanych z gospodarką majątkową w placówkach.
- 3) organizowanie dostaw i usług w tym – planowanie, przygotowanie i rozliczanie dostaw i usług
- 4) przygotowywanie sprawozdań statystycznych w zakresie realizacji zadań rzeczowych, zatrudnienia, osobowego funduszu płac itp.
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej placówek, realizacja wypłat i prowadzenie w wymaganym zakresie ewidencji, nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych.
- 6) organizacja remontów:
- a) planowanie i przygotowanie prac remontowych i wybór wykonawcy,
- b) nadzorowanie i rozliczanie w/w prac.
- 7) zapewnienie właściwej eksploatacji pomieszczeń użytkowanych przez Zespół.
- 8) prowadzenie spraw zatrudnienia i funduszu płac:
- a) prowadzenie spraw osobowych pracowników Zespołu,
- b) sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie, odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego itp.,
- c) prowadzenie ewidencji wynagrodzeń.
- 9) obsługa prawna:
- a) zapewnienie obsługi prawnej dyrektorów placówek w formie konsultacji i opinii prawnych, a także zastępstw procesowych w sprawach rozstrzyganych przez Sądy Pracy,
- b) prowadzenie obsługi prawnej Zespołu.
- 10) sprawy socjalno-bytowe:

- a) naliczanie i prowadzenie rozliczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wypłata tych świadczeń,
- b) prowadzenie obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej wg odrębnych ustaleń.
- 11) obsługa finansowo-księgowa:
- a) bieżąca rejestracja operacji finansowych,
- b) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu obsługiwanych placówek,
- c) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i rytmicznej realizacji budżetu,
- d) ewidencja składników majątkowych obsługiwanych placówek,
- e) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej.
- 12) planowanie i statystyka:
- a) akceptowanie jednostkowych planów finansowych i programów gospodarczych,
- b) sporządzanie sprawozdań statystycznych.
- 13) prowadzenie archiwum Zespołu.

Dział III

Struktura organizacyjna

§ 9

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Zespole.
3. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Jaworzna.
4. Zastępcę dyrektora oraz głównego księgowego zatrudnia Dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji dla realizacji zadań statutowych Zespołu.

§ 10

Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Jaworzna zgodnie z art. 47 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 11

Dyrektor Zespołu w celu realizacji swoich zadań współdziała z:

- a) Wydziałem Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Jaworznie,
- b) dyrektorami placówek wymienionych w Załącznikach Nr 1-6,
- c) związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników oświaty.

§ 12

1. Funkcjonowanie Zespołu opiera się na zasadach

jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

2. Organizację wewnętrzną oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny ustalany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzany przez Prezydenta Miasta Jaworzna.

Dział IV

Postanowienia końcowe

§ 13

Dla właściwego znakowania akt Zespołu ustala się symbol „OW”.

§ 14

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik 1
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi
Placówek Oświatowo
-Wychowawczych**

PRZEDSZKOLA MIEJSKIE.

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 1/ Przedszkole Miejskie Nr 1 | ul. Szymanowskiego 10, |
| 2/ Przedszkole Miejskie Nr 2 | ul. Langego 39, |
| 3/ Przedszkole Miejskie Nr 3 | ul. Gagarina 15, |
| 4/ Przedszkole Miejskie Nr 4 | ul. Wyzwolenia 2, |
| 5/ Przedszkole Miejskie Nr 5 | ul. 11 Listopada 3, |
| 6/ Przedszkole Miejskie Nr 6 | ul. Nadbrzeźna 12, |
| 7/ Przedszkole Miejskie Nr 7 | ul. Puszkina 5, |
| 8/ Przedszkole Miejskie Nr 9 | ul. 3 Maja 16, |
| 9/ Przedszkole Miejskie Nr 10 | ul. Tuwima 6, |
| 10/ Przedszkole Miejskie Nr 12 | ul. Fredry 16, |
| 11/ Przedszkole Miejskie Nr 14 | ul. H. Sawickiej 6, |
| 12/ Przedszkole Miejskie Nr 15 | ul. Azot 16, |
| 13/ Przedszkole Miejskie Nr 17 | ul. Kościuszki 6, |
| 14/ Przedszkole Miejskie Nr 18 | ul. Korczyńskiego 12, |
| 15/ Przedszkole Miejskie Nr 19 | ul. Wygoda 18, |
| 16/ Przedszkole Miejskie Nr 22 | ul. Narutowicza 8, |
| 17/ Przedszkole Miejskie Nr 24 | ul. Czwartaków 1, |
| 18/ Przedszkole Miejskie Nr 25 | ul. Mościckiego 21, |
| 19/ Przedszkole Miejskie Nr 26 | ul. Towarowa 61, |
| 20/ Przedszkole Miejskie Nr 27 | ul. Piłsudskiego 78. |

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik Nr 2
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowo
-Wychowawczych**

SZKOŁY PODSTAWOWE.

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1/ Szkoła Podstawowa Nr 1 | ul. Matejki 3, |
| 2/ Szkoła Podstawowa Nr 3 | ul. Kasprzaka 6, |
| 3/ Szkoła Podstawowa Nr 5 | ul. Puszkina 5, |
| 4/ Szkoła Podstawowa Nr 6 | ul. Grunwaldzka 182, |
| 5/ Szkoła Podstawowa Nr 7 | ul. Ławczana 12, |
| 6/ Szkoła Podstawowa Nr 9 | ul. Batorego 48, |
| 7/ Szkoła Podstawowa Nr 14 | ul. Niemcewicza 7a, |
| 8/ Szkoła Podstawowa Nr 15 | ul. Leśna 49, |
| 9/ Szkoła Podstawowa Nr 16 | ul. 3 Maja 18, |
| 10/ Szkoła Podstawowa Nr 18 | ul. Andrzeja Mroczyka 53c, |
| 11/ Szkoła Podstawowa Nr 19 | ul. Kasztanowa 33, |
| 12/ Szkoła Podstawowa Nr 22 | ul. Szymona Banasika 1. |

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik Nr 3
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowo
-Wychowawczych**

GIMNAZJA

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 1/ Gimnazjum Nr 1 | ul. Urzędnicza 11, |
| 2/ Gimnazjum Nr 2 | ul. Olszewskiego 2, |
| 3/ Gimnazjum Nr 3 | ul. Lipowa 24, |
| 4/ Gimnazjum Nr 5 | ul. Starowiejska 15, |
| 5/ Gimnazjum Nr 6 | ul. Chropaczówka 101, |
| 6/ Gimnazjum Nr 8 | ul. Zwycięstwa 30, |
| 7/ Gimnazjum Nr 11 | ul. Sobieskiego 61. |

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik Nr 4
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowo
-Wychowawczych**

ZESPOŁY SZKÓŁ

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1/ Zespół Szkół Nr 1 | ul. Nauczycielska 12, |
| 2/ Zespół Szkół Nr 2 | ul. Batorego 82, |
| 3/ Zespół Szkół Nr 3 | ul. Koszarowa 20, |

- 4/ Zespół Szkół Nr 4 ul. Spółdzielcza 9,
5/ Zespół Szkół Ogólnokształcących ul. Towarowa 61.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik Nr 5
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowo-
Wychowawczych**

**LICEA OGÓLNOKSZTAŁCĄCE I ZESPOŁY
SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH.**

- 1/ I Liceum Ogólnokształcące ul. Licealna 3,
2/ II Liceum Ogólnokształcące ul. M. C. Skłodowskiej 6,
3/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 ul. Szopena 40,
4/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 ul. Inwalidów Wojennych 16,
5/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 ul. Północna 9A,
6/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 ul. Armii Krajowej 5,
7/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5

- ul. Darwina 17,
8/ Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6 ul. Energetyków 14.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik Nr 6
do Statutu Miejskiego
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowo-
Wychowawczych**

POZOSTAŁE SZKOŁY I PLACÓWKI

- 1/ Państwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia ul. Inwalidów Wojennych 2 B,
2/ Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 1 ul. Puszkina 5,
3/ Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 2 ul. Lipowa 24,
4/ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Grunwaldzka 235.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1384

**UCHWAŁA NR XXXVI/441/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie**

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie zniesienia ochrony prawnej drzewa uznanego za pomnik przyrody.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Jaworznie uchwala,
co następuje:**

§ 1

Znieść ochronę prawną drzewa z gatunku wiąz górski /*Ulmus glabra*/ o obwodzie pnia na wys. 130 cm wynoszącym 250 cm, wysokości 16 m uznanego za pomnik przyrody rosnącego w Jaworznie w pasie drogowym ulicy Fabrycznej.

§ 2

Znieść wprowadzone Uchwałą Nr XL/573/98 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 22 stycznia 1998 r. zakazy i ograniczenia dotyczące ochrony uznanego za pomnik przyrody drzewa z gatunku – wiąz górski.

§ 3

Skreślić z rejestru pomników przyrody drzewo z gatunku wiąz górski uznany Uchwałą Nr XL/573/98 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 22 stycznia 1998 r. za pomnik przyrody.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1385

**UCHWAŁA NR XXXVI/442/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie**

z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie zniesienia ochrony prawnej drzewa uznanego za pomnik przyrody.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:**

§ 1

Znieść ochronę prawną drzewa z gatunku wiąz szypułkowy /*Ulmus laevis* Pall/ o obwodzie pnia na wys.130cm wynoszącym 308cm, wysokości 23m uznanego za pomnik przyrody rosnącego w Jaworznie za budynkiem przy ulicy Dąb 115, na działce nr 51, obręb Jeleń-Dąb stanowiącej własność Gminy Miasta Jaworzna.

§ 2

Znieść wprowadzone Uchwałą Nr XII/120/95 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 maja 1995 r. zakazy i

ograniczenia dotyczące ochrony uznanego za pomnik przyrody drzewa z gatunku – wiąz szypułkowy.

§ 3

Skreślić z rejestru pomników przyrody drzewo z gatunku wiąz szypułkowy uznany Uchwałą Nr XII/120/95 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 maja 1995 r. za pomnik przyrody.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1386

**UCHWAŁA NR 139/XIX/2005
Rady Gminy Kamienica Polska**

z dnia 18 marca 2005 roku

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców realizujących nowe inwestycje

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, późn. 1591 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, późn. 84 ze zm.) Rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach

zasady de minimis (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r.)

**Rada Gminy Kamienica Polska
uchwała co następuje:**

§ 1

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
 - 1) nowo wybudowane budynki i budowle przeznaczone

czone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystywania ich do tej działalności,

- 2) nowo nabyte grunty, budynki i budowle przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystywania ich do tej działalności,
 - 3) grunty, budynki i budowle, w przypadku rozpoczęcia wykorzystywania ich do prowadzenia działalności gospodarczej przez podatnika, będące w jego posiadaniu, lecz wcześniej niewykorzystywane do prowadzenia działalności, pod warunkiem poniesienia nakładów inwestycyjnych związanych z uruchomieniem, bądź rozbudową przedsiębiorstwa.
2. Za nowo wybudowane budynki i budowle uważa się budynki i budowle, których budowa została rozpoczęta po wejściu w życie uchwały.
 3. Za nowo nabyte grunty, budynki i budowle uważa się grunty, budynki i budowle nabyte po wejściu w życie uchwały.

§ 2

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1. jest pomocą regionalną na nowe inwestycje.
2. W przypadku korzystania z pomocy, o której mowa w § 1, przedsiębiorca nie może równocześnie korzystać z innych tytułów pomocy publicznej udzielanej przez gminę.

§ 3

1. Zwolnienie przysługuje nie dłużej niż przez 2 lata, liczone od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniało zdarzenie wymienione w § 1.
2. Działalność gospodarcza związana z daną inwestycją będzie prowadzona, co najmniej przez 3 lata od dnia zakończenia inwestycji.

§ 4

1. Warunkiem uzyskania zwolnienia od podatku od nieruchomości jest dokonanie przez przedsiębiorcę nakładów finansowych na nieruchomościach opisanych w § 1 w wysokości, co najmniej 100000 zł oraz zatrudnienie dodatkowo, co najmniej 50% pracowników z terenu gminy Kamienica Polska nie mniej jednak niż 5 osób i utrzymać zatrudnienie przez okres zwolnienia podatkowego.
2. Dopuszcza się zatrudnienie osoby innej niż wymieniona w ust. 1 jedynie w przypadku udowodnienia – udokumentowania braku osoby bezrobotnej, posiadającej wymagane dla stanowiska pracy przy danej inwestycji kwalifikacje z terenu gminy Kamienica Polska.

§ 5

1. Przedsiębiorca korzystający z pomocy zobowiązany

jest przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) nieruchomości, na której uruchomiono lub poszerzono działalność gospodarczą,
 - 2) wielkości poniesionych i planowanych nakładów inwestycyjnych,
 - 3) wielkości oraz przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej w różnych formach i z różnych źródeł w okresie 3 kolejnych lat, poprzedzających datę, od której będzie przysługiwało zwolnienie.
 - 4) wykaz osób nowo zatrudnionych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest przedłożyć również na początku każdego roku podatkowego do dnia 15 stycznia i na koniec okresu zwolnienia.

§ 6

Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą minimis.

1. Udzielanie jej następuje zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. U. WEL 10 z 13.01.2001r.)
2. Udzielona może być wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość planowanej pomocy de minimis udzielonej na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.
3. Nie może być udzielana w przypadku zatrudniania młodocianych w celu praktycznej nauki zawodu.

§ 7

Zwolnienia, o którym mowa w § 1, nie stosuje się wobec przedsiębiorców, którzy na dzień złożenia wniosku zalegają z zapłatą:

- 1) zobowiązań wobec budżetu Gminy Kamienica Polska.
- 2) zobowiązań wobec ZUS,
- 3) zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego.

§ 8

Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały podlega sumowaniu z inną pomocą udzielaną na realizację nowych inwestycji bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, i nie może przekroczyć łącznie maksymalnej wysokości pomocy tj. 100 tys. euro.

§ 9

1. Decyzję o zwolnieniu od podatku podejmuje się na podstawie oceny spełnienia warunków okre-

ślonych w uchwale i obowiązujących przepisach.

2. Decyzja o zwolnieniu z podatku podlega uchyleniu, jeżeli organ podatkowy ustali, że podstawą ich przyznania były dane nieprawdziwe, bądź przedsiębiorca przerwał inwestycję lub nie spełnia innych warunków wynikających z uchwały.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamienica Polska.

§ 11

Traci moc Uchwała Nr 128/XVIII/2005 Rady Gminy z

dnia 18 lutego 2005 roku.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

1387

UCHWAŁA NR 140/XIX/2005 Rady Gminy Kamienica Polska

z dnia 18 marca 2005 roku

w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101 poz. 1178 zm.: z 2000r Nr 86 poz.958, Nr 114 poz. 1193 z 2001 r. Nr 49, poz. 509, Nr 67, poz.679, Nr 102 poz. 1 115, Nr 147 poz. 1643, z 2002 r. Nr 1 poz. 2, Nr 115 poz. 995, Nr 130 poz. 1 112 z 2003 r. Nr 86, poz. 789, Nr 128, poz. 1176, Nr 217, poz. 2125 z 2004, Nr 54, poz. 535, Nr 91, poz. 870, Nr 173, poz. 1808)

Rada Gminy

uchwała, co następuje:

§ 1

Zwalnia się z opłaty stałej wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej składane przez osoby bezrobotne i absolwentów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 2

Podstawą zwolnienia z opłat stałych bezrobotnych i absolwentów jest przedłożenie do wniosku zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o spełnieniu warunków do uznania za bezrobotnego lub absolwenta zgodnie z ustawą wymienioną w § 1.

§ 3

Zwolnienie z opłat stałych za wpis do ewidencji działalności gospodarczej obejmuje wyłącznie dokonanie pierwszego wpisu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

1388

UCHWAŁA NR 177/XX/05 Rady Gminy Konopiska

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181), zwanego dalej „rozporządzeniem” po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Rada Gminy

uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nagród i nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym **w załączniku nr 1 do uchwały.**

§ 2

Traci moc uchwała nr 102/XIII/2000 Rady Gminy Konopiska z dnia 24.08.2000 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe

zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Konopiska oraz Dyrektorom placówek oświatowych

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska

Danuta Budzik

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 177/XX/05
Rady Gminy Konopiska
z dnia 24 lutego 2005 r.

REGULAMIN

Określający szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach podstawowych,

przedszkolach, oddziałach przedszkolnych gimnazjach, zespołach szkolno-przedszkolnych, zespołach szkół prowadzonych przez Gminę Konopiska.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) inne składniki wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy

3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

ROZDZIAŁ II

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 2

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

ROZDZIAŁ III

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach określonych w § 4 – 7 Regulaminu.

§ 4

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Konopiska jednego semestru z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, a w szczególności:

- a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji

treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,

- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
- c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
- e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.

Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 2) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
- 3) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, gminnych
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,

- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 5

Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 4 w ust. 2 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p. poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) realizowanie pozostałych obowiązków w tym:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,

- d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/.

§ 6

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości co najmniej 14% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości od 10% do 20%.
5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości od 10% 25%.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny przyznaje:
 - 1) **nauczycielowi** dyrektor szkoły,
 - 2) **dyrektorowi** Wójt Gminy.
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ IV

DODATEK FUNKCYJNY

Dodatek funkcyjny jest przyznawany zgodnie z § 5 rozporządzenia

§ 8

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Wartość w złotych Dodatków funkcyjnych
1.	Przedszkola: 1) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie.	280 – 340

2.	Szkoły Podstawowe: **) 2) dyrektor szkoły liczącej 7 oddziałów:	330 – 360
4.	Zespoły szkolno-przedszkolne: 1) dyrektor zespołu liczącego od 7 do 8 oddziałów	330 – 370
5.	Zespoły szkół ** 1) dyrektor zespołu Uczącego do 10 oddziałów 2) dyrektor zespołu liczącego 16 oddziałów i więcej 3) wicedyrektor*)	330 – 400 420 – 500 do 80% dodatku dyrektora

*) – stanowisko wicedyrektora przysługuje w szkołach liczących co najmniej 10 oddziałów,

**) – łącznie z oddziałami przedszkolnymi.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

1) wielkość szkoły, a w tym:

- liczbę uczniów,
- liczbę oddziałów,
- zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
- ilość budynków i ich lokalizacja,

2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:

- wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
- prowadzenie w szkole stołówek,
- stan bazy dydaktycznej,
- liczbę stanowisk kierowniczych,

3) wyniki pracy szkoły. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

4. Nauczyciel traci prawo do dodatku funkcyjnego z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło odwołanie ze stanowiska kierowniczego, wygaśł okres powierzenia stanowiska lub nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków z innych powodów

§ 9

- Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi i wynosi 10 zł
- Dodatek funkcyjny dla doradcy metodycznego w wysokości od 50 – 150 zł

§ 10

Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela i wynosi:

Lp.	Stanowisko	Wartość w złotych Dodatków funkcyjnych
1.	Świetlice 1) wychowawca świetlicy szkolnej	20 zł
2.	Wychowawstwo Klasy: 1) w szkołach, gimnazjach, przedszkolach i oddziałach przedszkolnych 2) a) do 15 uczniów, wychowanków b) od 16 do 20 c) od 21 do 25 uczniów c) powyżej 25 uczniów	15 zł 20 zł 25 zł 30 zł

ROZDZIAŁ V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 11

Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy

§ 12

- Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej

na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 12 Regulaminu.

wynagrodzenia zasadniczego, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

2. Nauczycielom szkół, nie będących specjalnymi, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach lub grupach, w której przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę.
3. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego, jeżeli zajęcia prowadzone są w ramach godzin ponadwymiarowych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Nauczycielom szkół prowadzącym zajęcia określone w ust. 1 – 3 z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 r. życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 26 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. nr 66, poz. 604) przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.
5. Nauczycielom wykonującym zajęcia, o których mowa w ust. 3 i 4, których łączny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest niższy od wymiaru obowiązkowego, za każdą godzinę pracy w tych warunkach przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej.
6. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. od 1 – 4, nauczycielowi przysługuje prawo jednego wyższego dodatku.

ROZDZIAŁ VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 13

Dla celów obliczenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe ustala się co następuje:

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymia-

rową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 14

1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 13 ust. 1 i 2 Regulaminu
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się za faktycznie przepracowane.

ROZDZIAŁ VII

INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 15

Określa się wysokość nagród dla nauczycieli spełniających kryteria określone uchwałą Rady Gminy w sprawie trybu i kryterii przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:

- 1) wysokość nagrody Wójta nie może być niższa niż 60% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty
- 2) wysokość nagrody Dyrektora nie może być niższa niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty

ROZDZIAŁ VIII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 16

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - 1) dla 1 osoby – 1 zł,
 - 2) dla 2 osób – 2 zł,
 - 3) dla 3 osób – 3 zł,
 - 4) dla 4 i więcej osób – 4 zł.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostająca na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
4. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 17

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w

okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
- 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
- 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 19

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 ust. 1 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.
2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1§ 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń

§ 20

Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

§ 21

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Konopiskach.

PRZEWODNICZĄCA
Rady gminy Konopiska

Danuta Budzik

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-C-0911/13/205/05 z dnia 4 kwietnia 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr 177/XX/05 Rady Gminy Konopiska z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób

obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowo i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania, w części określonej w:

- § 8 ust. 4 rozdziału IV Regulaminu
- § 12 ust. 6 rozdziału V Regulaminu
- § 16 ust. 2 rozdziału VIII Regulaminu

jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

1389

UCHWAŁA NR 178/XX/05 Rady Gminy Konopiska

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. poz. 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 112 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

1. Regulamin nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wzór wniosku o przyznanie nagrody stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska

Danuta Budzik

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 178/XX/05
Rady Gminy Konopiska
z dnia 24 lutego 2005 r.

Regulamin
przyznawania nagród dla nauczycieli
za osiągnięcia w zakresie pracy
dydaktyczno-wychowawczej.

§ 1

Nagrody przyznawane są ze specjalnie wyodrębnionego w budżecie gminy funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.

- Karta Nauczyciela z czego na
- nagrody Wójta Gminy – przeznaczone jest 30% funduszu nagród
- nagrody dyrektora – przeznaczone jest 70% funduszu nagród.

§ 2

Nagrody o których mowa w § 1 mogą być przyznane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, z okazji zakończenia roku szkolnego lub innego ważnego wydarzenia w działalności gminnej oświaty.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się, przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach wymienio-

- nych w art. 1 ust. 1, Karty Nauczyciela,
- szkołach bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły i placówki oraz inne jednostki organizacyjne wymienione w art., 1 ust. 1. Karty Nauczyciela

§ 4

Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu co najmniej 2 lat w szkole.

§ 5

Wysokość nagrody Wójta ustala corocznie Wójt Gminy Konopiska, a wysokość nagrody Dyrektora – dyrektorzy poszczególnych szkół.

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta dla nauczyciela występować może dyrektora szkoły po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną a o przyznaniu nagrody dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy, wizytator Kuratorium Oświaty po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną w terminie jednego miesiąca przed datą przyznania nagrody.
2. Decyzję w sprawie przyznania nagród Wójta podejmuje Wójt Gminy, a decyzję w sprawie przyznania nagrody Dyrektora podejmuje dyrektora szkoły po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną przedstawiciela związków zawodowych działających w szkołach.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7

Nagrody, o których mowa w § 1 mogą być przyznawane nauczycielowi, który posiada aktualną ocenę pracy pedagogicznej a ponadto spełnia odpowiednio w przypadku nagród Wójta – 5a w przypadku nagrody dyrektora co najmniej 4 z następujących kryteriów:

1. W zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach uczniów przeprowadzonych przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - 2) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w III etapie (wojewódzkim) zawodów, konkursów przedmiotowych, zajęciem przez uczniów I – III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach,

festiwalach na szczeblu co najmniej powiatowym,

- 3) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania publikacji i autorskich programów,
 - 4) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce
 - 5) wzorowo przygotowuje i organizuje szkolne lub środowiskowe uroczystości, imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe
 - 6) prawidłowo organizuje letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - 7) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach, wystawach,
2. w zakresie pracy opiekuńczej:
 - 1) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych
 - 2) prowadzi działalność mającą na celu zapobiegania i zwalczania przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu
 - 3) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 4) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania z rodzicami,
 3. w zakresie działalności pozaszkolnej polegającej na:
 - 1) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego
 - 2) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 8

Dyrektor lub nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego potwierdzoną kserokopię umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska

Danuta Budzik

**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 178/XX/05
Rady Gminy Konopiska
z dnia 24 lutego 2005 r.**

Wniosek
o przyznanie nagrody Wójta Gminy Konopiska

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy Panu(i)

.....
(imię i nazwisko)

urodzonemu.....

wykształcenie:.....

staż pracy.....

zatrudnionemu w.....

(nazwa szkoły)

na stanowisku.....

Ostatnio otrzymane nagrody (jakie i kiedy).....

Ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień).....

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:.....

Opinia rady pedagogicznej:

.....
Organ sporządzający wniosek:

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska**

Danuta Budzik

1390

UCHWAŁA NR 226/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 1 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.)

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwała:

§ 1

Określić liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych:

- 1) do spożycia poza miejscem sprzedaży maksymalnie na poziomie **25 punktów**.
- 2) do spożycia w miejscu sprzedaży maksymalnie na poziomie **35 punktów**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Koszęcinie.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 286/XXIV/2002 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 28 lutego 2002 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Lucjan Karasiewicz

1391

UCHWAŁA NR 245/XXVII/2005 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 226/XXVI/2005 z dnia 1 marca 2005 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.)

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwała:

§ 1

Dokonuje się zmiany zapisu w § 1 pkt 1. i 2 Uchwały Nr 226/XXVI/05 z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych

do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży poprzez wykreślenie wyrazu „maksymalnie”
Pozostałe zapisy uchwały nie ulegają zmianie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Lucjan Karasiewicz

1392

UCHWAŁA NR 235/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 1 marca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz.84, Nr 200, poz.1683), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682) i art. 28 § 4 , art. 61 § 1 i § 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926)

Rada Gminy uchwala,
co następuje:

§ 1

W Uchwale Rady Gminy Nr 67/VI/2003 z dnia 8 kwietnia 2003 roku w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku

leśnego od osób fizycznych wprowadza się następującą zmianę:

W § 1 ust. 2 następuje zmiana inkasenta w miejscowości Koszęcin.

Inkaso podatków w Koszęcinie dokonywać będzie Pani Grażyna Mazur.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Lucjan Karasiewicz

1393

UCHWAŁA NR 240/XXVII/2005 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 , Nr 200 po. 1683, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039 i Nr 188, poz. 1840) oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zwalnian się z podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części oraz budowle:
 - związane z ochroną przeciwpożarową,

- zajęte na potrzeby gminnych instytucji kultury,
- zajęte przez instytucje realizujące zadania z zakresu pomocy społecznej na mieniu gminnym,
- służące zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- stanowiące mienie komunalne nie oddane w posiadanie zależne osobom trzecim,
- związane z kanalizacją sanitarną i oczyszczalnią ścieków.

2. Zwalnian się budowle oddane w posiadanie zależne (wodociągi, stacje pomp).

3. Zwolnienia nie dotyczą nieruchomości lub ich części przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej oraz świadczeń w zakresie usług

medycznych

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 110/XII/2003 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 9 grudnia 2003 roku w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Lucjan Karasiewicz

1394

**ZARZĄDZENIE NR 116/2005
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

**w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Wielowieś
w okręgu wyborczym nr 6.**

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z 2003 r. ze zm.) w związku z uchwałą Nr XXIII/154/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego Krzysztofa Kozubik

zarządza się, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Wielowieś w jednomandatowym okręgu wyborczym nr 6 w związku z wygaśnięciem mandatu radnego

§ 2

W okręgu, o którym mowa w § 1, wybierany będzie 1 radny.

§ 3.

Wybory przeprowadzone zostaną w dniu 10 lipca 2005 r.

§ 4

Czynności wyborcze realizowane będą zgodnie z Kalendarzem wyborczym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

**Załącznik do Zarządzenia Nr 116/2005
Wojewody Śląskiego
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY
do wyborów uzupełniających do Rady Gminy Wielowieś
w okręgu wyborczym nr 6.**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 6 maja 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości i ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego zarządzenia Wojewody Śląskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Wielowieś w okręgu wyborczym nr 6

do 21 maja 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy Wielowieś informacji o okręgu wyborczym nr 6, jego granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Wielowsi dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy
do 26 maja 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Katowicach Gminnej Komisji Wyborczej w Wielowsi
do 10 czerwca 2005 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Wielowsi list kandydatów na radnego wybieranego w okręgu wyborczym
do 19 czerwca 2005 r.	- powołanie przez Wójta Gminy Wielowieś Obwodowej Komisji Wyborczej podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy Wielowieś informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej
do 25 czerwca 2005 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Wielowsi o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierającego numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 26 czerwca 2005 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy Wielowieś
8 lipca 2005 r. o godz. 24 ⁰⁰	- zakończenie kampanii wyborczej
9 lipca 2005 r.	- przekazanie Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej spisu wyborców
10 lipca 2005 r. godz. 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	- głosowanie

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 5 maja 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.