



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 13 maja 2005 r.

Nr 59

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

1478	– Uchwała Nr XXIV/233/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	8523
1479	– Uchwała Nr XXIV/236/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli	8524
1480	– Uchwała Nr XXIV/237/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie podziału Gminy Gorzyce na stałe obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw	8530
1481	– Uchwała Nr XXIV/238/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad nabycia przez Gminę Gorzyce nieruchomości gruntowych oraz zasad zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych stanowiących mienie komunalne Gminy Gorzyce, a także ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata	8531
1482	– Uchwała Nr XXVIII/275/05 Rady Gminy Jasienica z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jasienica	8532
1483	– Uchwała Nr XXX/641/2005 Rady Miasta Jastrzębia Zdroju z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie udzielenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Jastrzębie Zdrój	8534
1484	– Uchwała Nr XXX/649/2005 Rady Miasta Jastrzębia Zdroju z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju	8535
1485	– Uchwała Nr XXXVII/450/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr XXXVII/852/2002 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jaworzna	8540
1486	– Uchwała Nr XXVII/139/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach	8540
1487	– Uchwała Nr XXVII/141/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania	8542
1488	– Uchwała Nr XXVII/143/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie stałej opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu	8544
1489	– Uchwała Nr XXIV/223/05 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Gmina Jeleśnia	8544
1490	– Uchwała Nr 127/XVIII/2005 Rady Gminy w Kamienicy Polskiej z dnia 18 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli	8545
1491	– Uchwała Nr XXXVIII/798/05 Rady Miasta Katowice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagrodzenia w 2005 r.	8551
1492	– Uchwała Nr 309/XXIV/2005 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kłobuck	8557
1493	– Uchwała Nr 199/XXII/05 Rady Gminy Kłomnice z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagrodzenia za prace oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Kłomnice dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku ..	8560
1494	– Uchwała Nr 192/XXVI/2005 Rady Gminy Kochanowice z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kochanowice	8564

1495	– Uchwała Nr XXVI/118/05 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tryb zgłaszania kandydatów do nagród	8565
1496	– Uchwała Nr XXVI/120/05 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w tym również nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, pedagogów, psychologów oraz zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów szkół i przedszkoli gminy Koszarowa	8567
1497	– Uchwała Nr XXVI/123/05 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych przedszkoli na terenie Gminy Koszarowa	8569
1498	– Uchwała Nr 222/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji	8570
1499	– Uchwała Nr 243/XXVII/2005 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 222/XXVI/2005 z dnia 1 marca 2005 roku	8571
1500	– Uchwała Nr XXIII/166/2005 Rady Gminy Kozy z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kozy	8571
1501	– Uchwała Nr XVII/95/05 Rady Gminy Kruszyna z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość, zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kruszyna w roku 2005	8574
1502	– Uchwała Nr XVII/97/05 Rady Gminy Kruszyna z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć logopedów i pedagogów szkolnych	8576
1503	– Uchwała Nr XVII/98/05 Rady Gminy Kruszyna z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat	8577
1504	– Uchwała Nr XVII/100/05 Rady Gminy Kruszyna z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej	8578
1505	– Uchwała Nr XXIV/25/05 Rady Gminy w Krzyżanowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice	8578
1506	– Uchwała Nr XXXV/206/05 Rady Miasta Łędziny z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia na 2005 rok regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz wysokość i warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród	8582
1507	– Uchwała Nr XXVIII/179/2005 Rady Gminy Lipie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Lipie	8586
1508	– Uchwała Nr XXIX/171/05 Rady Gminy w Lipowej z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym”	8588
1509	– Uchwała Nr XXIX/174/05 Rady Gminy w Lipowej z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania i wypłaty nauczycielom zatrudnionym w gminnych szkołach i przedszkolach niektórych dodatków	8590
1510	– Uchwała Nr 388/XXXIV/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublińca	8595
1511	– Uchwała Nr XXXI/156/2005 Rady Gminy Lubomia z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubomia	8597
1512	– Uchwała Nr XXXI/157/2005 Rady Gminy Lubomia z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi	8599
1513	– Uchwała Nr XXXI/177/2005 Rady Gminy Świnna z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości przedsiębiorców realizujących nowe inwestycje	8602

1478

UCHWAŁA NR XXIV/233/05 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001 nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gorzyce, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

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

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Jerzy Pawelec

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/233/05
Rady Gmin Gorzyce
z dnia 31.03.2005 r.**

REGULAMIN

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gorzyce

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy spo-

łecznej (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 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.).
 - 3) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień 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) **ośrodku** – 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,
 - 6) **ustawie o systemie oświaty** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781)
 - 7) **uprawnionym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.
2. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

1. Stypendium szkolne, o którym mowa w art. 90 d ustawy o systemie oświaty wynosi:
 - a) 80% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku, gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7,
 - b) 100% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy, a ponadto w rodzinie uprawnionego wystąpiły co najmniej trzy z okoliczności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy.

2. Stypendium szkolne jest udzielone w formach, o których mowa w art. 90 d ust. od 2 – 5 ustawy, a w szczególności w formie:
- całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w zajęciach muzycznych, plastycznych, poznawczo-naukowych i innych zajęciach poszerzających wiedzę i umiejętności lub usprawniających percepcję,
 - całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakupu podręczników, obuwia lub stroju sportowego, przyborów szkolnych, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
 - całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90 d ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

- Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w biurze obsługi klienta w Urzędzie Gminy.
- W przypadku ubiegania się uprawnionego o stypendium szkolne w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w art. 90 d pkt 1 do wniosku dołącza się stosowne zaświadczenie lub opinię właściwych instytucji.
- Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej realizowane jest w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na wskazany rachunek bankowy. Stypendium szkolne przyznane w innej formie może być realizowane w szczególności poprzez:
 - przelew na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę,
 - zwrotu uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

§ 4

- Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego

na pokrycie kosztów związanych procesem edukacyjnym przyznaje się, w szczególności, gdy:

- rodzina ucznia pozbawiona została okresowo całkowicie dochodów w związku ze zgonem członka rodziny, który był jedynym członkiem rodziny zapewniającym jej dochody,
 - w związku ze zniszczeniem miejsca zamieszkania ucznia i koniecznością krótkoterminowego przekwaterowania do innego miejsca zamieszkania co spowodowało konieczność ponoszenia dodatkowych wydatków związanych z dojazdem do szkoły.
- Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego do wysokości i na zasadach określonych w decyzji o przyznaniu zasiłku wypłacany jest uprawnionemu w kasie Urzędu Gminy Gorzyce lub udzielany jest poprzez przekazanie świadczenia pieniężnego na wskazany rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.
 - Przyznanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej w szczególności polegać powinno na przekazaniu za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium podręczników, przyborów szkolnych, których uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz kolegium został pozbawiony w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych.
 - Zasiłek szkolny przyznany w formie pieniężnej realizowany jest w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy. Zasiłek szkolny przyznany w innej formie może być realizowany w szczególności poprzez:
 - przelew na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę,
 - zwrotu uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Jerzy Pawelec

1479

UCHWAŁA NR XXIV/236/05
Rady Gminy Gorzyce

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie 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. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem

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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181) oraz

po uzgodnieniu z Oddziałem ZNP w Gorzycach.

Rada Gminy Gorzyce
uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdzić regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Gorzyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

Tracą moc:

- uchwała Nr XIV/161/2000 Rady Gminy Gorzyce z dnia 4 lipca 2000 r. w sprawie regulaminu wynagradzania
- uchwała Nr XXV/321/2002 Rady Gminy Gorzyce z dnia 26.06.2002 r. w sprawie regulaminu nagród dla nauczycieli.
- uchwała Nr XXIII/205/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego ze skutkami finansowymi od 1 stycznia 2005 r.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Jerzy Pawelec

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/236/05
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 31.03.2005 r.**

**REGULAMIN
WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI**

**określający wysokość stawek dodatków
oraz szczegółowe warunki ich przyznawania,
sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny
ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych
oraz nagród i innych świadczeń wynikających
ze stosunku pracy w szkołach i placówkach
oświatowych prowadzonych przez Gminę Gorzyce.**

Regulamin opracowano na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 54 ust. 2 i

ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ustala:

- 1) wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela oraz kryteria i tryb ich przyznawania,
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Rozdział II – Dodatek za wysługę lat

§ 2

Wysokość dodatku za wysługę lat określa art. 33 Karty Nauczyciela, natomiast przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie określają zaliczanie okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

Rozdział III – Dodatek motywacyjny

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 4

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych

DODATEK FUNKCYJNY DLA DYREKTORÓW PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

Lp.	Stanowisko i rodzaj placówki	Miesięcznie w złotych
PRZEDSZKOLA		
1	dyrektor przedszkola liczącego:	
	od 1 do 2 oddziałów	400-450
	od 3 do 4 oddziałów	450-500
SZKOŁY WSZYSTKICH TYPÓW		
2	a) dyrektor szkoły liczącej:	
	do 4 oddziałów	400-600
	od 5 do 6 oddziałów	550-650
	od 7 do 9 oddziałów	650-750
	od 10 do 12 oddziałów	750-850
	13 oddziałów i więcej	850-1050
	b) wicedyrektor	400-500
ZESPOŁY SZKOLNO-PRZEDSZKOLNE		
3	a) dyrektor zespołu liczącego:	
	od 7 do 9 oddziałów	400-850
	b) wicedyrektor	500-600

na dodatki motywacyjne stanowi 4% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

2. Dodatek motywacyjny dla danej placówki jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze w skali gminy.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli czy dyrektora nie może przekroczyć 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek ten przyznaje nauczycielowi dyrektor placówki, a dyrektorowi Wójt Gminy Gorzyce w oparciu o wyżej ustalone kryteria przyznawania dodatku. Przyznanie dodatku wymaga formy pisemnej.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

Rozdział IV – Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest różnicowany i uzależniony od ilości oddziałów, stopnia organizacyjnego w placówce i pełnionej funkcji. Przy ustalaniu jego wysokości wzięto pod uwagę ponadto warunki, w jakich funkcjonuje placówka, osiągnięcia danej placówki, zmianowość.
3. Szczegółowe zasady przyznawania dodatków funkcyjnych oraz ich wysokość określa poniższa tabela.

§ 7

Do liczby oddziałów w szkole wlicza się również oddziały przedszkolne stanowiące integralną część szkoły.

§ 8

Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości 15 zł miesięcznie,
- 2) powierzenia wychowawstwa w przedszkolu – w wysokości 30 zł miesięcznie,
- 3) powierzenia wychowawstwa w szkole podstawowej i gimnazjum – w wysokości 25 zł miesięcznie.

§ 9

Dodatek za wychowawstwo w przedszkolu przysługuje tylko jednemu nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy danej grupy. Dyrektorowi dodatek funkcyjny przysądza Wójt Gminy.

§ 10

Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 8 przysądza dyrektor placówki. Dotyczy to również nauczyciela będącego wicedyrektorem placówki.

§ 11

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków.

§ 12

Przy zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego z więcej tytułów nauczyciel zachowuje prawo do każdego dodatku.

Rozdział V – Dodatek za warunki pracy

§ 13

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego, jeśli praca w tych warunkach jest wykonywana w pełnym wymiarze godzin, za które to wynagrodzenie przysługuje.
3. Wykaz trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków określają odrębne przepisy.

Rozdział VI – Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 14

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć (odpowiednio podwyższonego wymiaru zajęć) ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin (odpowiednio podwyższony wymiar godzin) 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.
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, dni ustawowo wolne od pracy, przerw spowodowanych zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów, wyjazdu uczniów na wycieczki lub imprezy, choroby ucznia nauczanego indywidualnie, rekolekcji oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, o których mowa w ust. 3 za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub o $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nie realizowanych zajęć. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin nadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się tak, jak za jedną godzinę nadwymiarową.
6. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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, jeśli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywała się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 15

1. Jednolity sposób dokumentowania rozliczania godzin ponadwymiarowych dla wszystkich placówek na terenie Gminy i czasokresy dokonywania rozliczeń określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

Rozdział VII – Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 16

1. Nauczyciel ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, zasiłku na zagospodarowanie i odpraw według zasad określonych w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel ma prawo również do nagrody ze specjalnego funduszu nagród.
3. Nagrody mogą być przyznane nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub placówce, co najmniej 1 roku. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 17

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od spełnienia następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, konkursach, przeglądach i festiwalach,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,

- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 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 nie dostosowania 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, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
 - c) udziale w życiu społeczności lokalnej,
 - 4) w zakresie kierowania placówką:
 - a) właściwie gospodaruje środkami finansowymi,
 - b) osiąga dobre wyniki w zakresie poprawy warunków nauczania i kierowania placówką
 - c) podejmuje działalność w zakresie tworzenia właściwego klimatu i dobrego wizerunku placówki oświatowej.

§ 18

Nagrodę Dyrektora otrzymuje nauczyciel, który spełnia, co najmniej 4 kryteria określone w § 17.

§ 19

Nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi, dyrektorowi, który posiada dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio, co najmniej 5 z kryteriów określonych w § 17.

§ 20

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta występuje dyrektor w stosunku do nauczyciela, Rada Dyrektorów w stosunku do dyrektora placówki bądź Wójt Gminy z własnej inicjatywy.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej, co najmniej na miesiąc przed terminem planowanego przyznania nagrody.
3. Nagrody przyznaje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią specjalnie powołanej Komisji Opiniującej wnioski.
4. Komisję powołuje Wójt Gminy w składzie 4 osób, tj.:
 - przedstawiciel Rady Dyrektorów,
 - przedstawiciel związków zawodowych
 - przedstawiciel Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej,
 - Sekretarz Gminy.
5. Obrady Komisji oraz wyniki jej pracy są tajne do czasu zatwierdzenia podanych propozycji przez Wójta Gminy.
6. Za pracę Komisji odpowiada Sekretarz Gminy.
7. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 21

Wysokość Nagrody Wójta może być zróżnicowana i nie powinna być niższa niż 75% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy, a wysokość Nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy w ramach przyznanego limitu. Wysokość średniego miesięcznego wynagrodzenia każdorazowo określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 22

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 23

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 24

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 25

1. Nauczycielowi zgodnie z art. 54 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy. Prawo do tego dodatku mają nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej $\frac{1}{2}$

etatu.

2. Wysokość dodatku jest uzależniona od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi odpowiednio:
 - 1 osoba – 25 zł,
 - 2 osoby – 35 zł,
 - 3 osoby – 45 zł,
 - 4 osoby i więcej – 55 zł.
3. Przy zbiegu prawa do 2 lub więcej dodatków z tytułu 2 lub więcej zatrudnień w placówkach naszej gminy przysługuje 1 dodatek w placówce macierzystej lub wybranej przez nauczyciela.
4. Dodatek przysługuje w okresie trwania stosunku pracy i przestaje przysługiwać w momencie wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.
5. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy na podstawie oświadczenia nauczyciela o stanie rodzinnym. O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość dodatku nauczyciel jest zobowiązany poinformować pracodawcę. Dodatek jest wypłacany z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 26

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy otrzymywali dodatki specjalistyczne zachowują do nich prawo do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 1997 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli (Dz. U. Nr 29 poz. 160 z późn. zm.).

- 1) I stopień specjalizacji – 30 zł miesięcznie,
- 2) II stopień specjalizacji – 47 zł miesięcznie,
- 3) III stopień specjalizacji – 66 zł miesięcznie.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 27

Niniejszy regulamin podlega uzgodnieniu z Oddziałem ZNP w Gorzycach.

§ 28

1. Regulamin uchwalany jest w trybie podejmowania uchwał przez Radę Gminy Gorzyce i w tym trybie może być uchylony lub dokonywane w nim zmiany.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Nr XXIV/236/05 Rady Gminy Gorzyce w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Gorzyce.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Jerzy Pawelec

1480

UCHWAŁA NR XXIV/237/05 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie: podziału Gminy Gorzyce na stałe obwody głosowania w wyborach do rad gmin,
rad powiatów i sejmików województw**

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 i 3, art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) w związku z art. 29 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonać podziału Gminy Górzyce na stałe obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw w sposób następujący:

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba obwodowej komisji wyborczej
1	Sołectwo Belsznica	Remiza Strażacka w Belsznicy, ul. Raciborska 53
2	Sołectwo Bluszczów	Szkoła Podstawowa w Bluszczowie, ul. Wiejska 8
3	Sołectwo Czyżowice ulice: Belsznicka, Nowa, Rogowska, Środkowa, Wodzisławska	Wiejski Dom Kultury w Czyżowicach, ul. Strażacka 8a
4	Sołectwo Czyżowice ulice: Dworcowa, Gorzycka, Polna, Strażacka, Wiejska	Remiza Strażacka w Czyżowicach, ul. Strażacka 7a
5	Sołectwa: Gorzyce, Uchylsko	Wiejski Dom Kultury w Gorzycach, ul. Kopernika 8
6	Sołectwo Osiny	Dom Katechetyczny w Gorzycach, ul. 7 Kwietnia 9
7	Sołectwo Gorzyczki	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gorzyczkach, ul. Wiejska 30
8	Sołectwo Kolonia Fryderyk	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Gorzycach, Gorzyczki, ul. Leśna 1
9	Sołectwo Odra	Świetlica w Odrze, ul. Główna 10
10	Sołectwo Olza	Wiejski Dom Kultury w Olzie, ul. Szkolna 7
11	Sołectwo Rogów	Szkoła Podstawowa w Rogowie, ul. Szkolna 2
12	Sołectwo Turza Śl. ulice: Graniczna, Ligonía, 27 marca Powstańców, Tysiąclecia, Wodzisławska, Wspólna	Szkoła Podstawowa w Turzy Śl., ul. Ligonía 2b

13	Sołectwo Turza Śl. ulice: Bogumińska, Dalków, Kolejowa, Kościuszki, W. Korfanteo Mszańska, Rzeczna, Zwycięstwa	Gimnazjum w Turzy Śl. ul. Ligonía 2b
14	Dom Pomocy Społecznej w Gorzycach	Dom Pomocy Społecznej w Gorzycach, ul. Bogumińska 22 (lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych)

§ 2

nej wiadomości powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

Traci moc Uchwała Nr XXV/320/02 Rady Gminy Gorzyce z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie: utworzenia na terenie Gminy Gorzyce obwodów głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 4

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

§ 3

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

Wykonanie uchwały oraz podanie jej treści do publicz-

mgr inż. Jerzy Pawelec

1481

**UCHWAŁA NR XXIV/238/05
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: zasad nabycia przez Gminę Gorzyce nieruchomości gruntowych oraz zasad zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych stanowiących mienie komunalne Gminy Gorzyce, a także ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3, 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. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:

Ustala się następujące zasady nabycia przez Gminę Gorzyce nieruchomości gruntowych oraz zasady zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych stanowiących mienie komunalne Gminy Gorzyce, a także ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 1

1. Wniosek o wyrażenie zgody na nabycie, zbycie i obciążenie nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata zainteresowany podmiot składa do Wójta Gminy Gorzyce,
2. Wójt Gminy kieruje w/w wniosek na posiedzenie odpowiedniej Komisji Rady Gminy Gorzyce oraz

Rady Sołeckiej właściwej według miejsca położenia nieruchomości. Komisja ta oraz właściwa Rada Sołecka wydają opinię w skierowanej sprawie w terminie do 30 dni od otrzymania wniosku. Brak opinii w wyznaczonym terminie będzie równoznaczny z akceptacją złożonego wniosku.

§ 2

Opinia właściwej Komisji Rady Gminy oraz opinia właściwej Rady Sołeckiej nie są wymagane gdy:

1. obowiązek zbycia, nabycia, obciążenia nieruchomości gruntowej wynika z ustawy o gospodarce nieruchomościami lub innych obowiązujących przepisów,
2. Wójt stwierdza, że Gmina nie jest zainteresowana nabyciem, zbyciem i obciążeniem wnioskowanej nieruchomości bądź jej wydzierżawieniem na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 3

1. Decyzję w sprawie nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych a także ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata podejmuje Wójt Gminy Gorzyce.

2. O podjętych decyzjach w sprawach nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata Wójt informuje Radę Gminy Gorzyce na najbliższej sesji Rady.
3. Jeżeli Wójt Gminy uzna za konieczne, może wystąpić do Rady Gminy o wyrażenie opinii w przedmiocie nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 4

1. W uzasadnionych przypadkach nieruchomości gruntowe oddaje się w dzierżawę na okres dłuższy niż 3 lata w trybie przetargowym, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Tryb bez przetargu owy może być stosowany, jeżeli oddanie w dzierżawę następuje:
 - a) na rzecz podmiotów, które posadowiły lub nabyły obiekty budowlane znajdujące się na gruncie dzierżawionym na podstawie umowy dzierżawy przez okres co najmniej 3 lat,
 - b) w innych przypadkach po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej Komisji Rady Gminy oraz

właściwej Rady Sołeckiej.

§ 5

Traci moc Uchwała nr XXIII/132/93 Rady Gminy Gorzyce z dnia 15 listopada 1993 r. w sprawie: określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Gorzyce oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 7

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

Wiceprzewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Jerzy Pawelec

1482

**UCHWAŁA NR XXVIII/275/05
Rady Gminy Jasienica**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia: Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jasienica.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2001 r. Nr 281 poz. 2781 z późn. zm.)

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jasienica – w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/275/05
Rady Gminy Jasienica
z dnia 31 marca 2005 r.**

**REGULAMIN
UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2

ustawy z dnia 12 marca 2004 r. 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 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.)
 - 3) **warunkach i okolicznościach rodzinnych** – bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe,
 - 4) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla dzieci i młodzieży,
 - 5) **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,
 - 6) **ośrodku** – 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,
 - 7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 281 poz. 2781 z późn. zm.)
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 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO.

§ 2

1. Wysokość stypendium ustala się w zależności od warunków i okoliczności rodzinnych oraz dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 1 ust. 1, przedstawia się następująco:
 - a) dochód do wysokości 30% kryterium dochodowego – 195% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - b) dochód od 31% do 60% kryterium dochodowego – 100% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - c) dochód od 61% do 90% kryterium dochodowego – 90% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - d) dochód od 91% do 100% kryterium dochodo-

wego – 80% kwoty zasiłku rodzinnego.

2. Wysokość stypendium szkolnego może być zwiększona o 5% kwoty zasiłku rodzinnego, jeżeli w rodzinie występuje co najmniej jeden przypadek dotyczący warunków i okoliczności rodzinnych, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3.

III. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO.

§ 3

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach w szkole, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania: w szczególności udział w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych, nauka języków obcych, zajęcia muzyczne, wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły i inne przedsięwzięciach realizowane przez szkołę,
 - b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza szkołą: zajęcia na basenie, zajęcia muzyczne, komputerowe, nauka języków obcych, zwrot za bilety na dojazd i inne,
 - c) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakup podręczników szkolnych, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, zeszytów, plecaków (tornistrów), zakup obuwia i strojów sportowych oraz innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę.
2. Stypendium szkolne może być udzielone uczniom szkół ponadgimnazjalnych, słuchaczom kolegiów oraz wychowankom ośrodków w formie:
 - a) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym np.: zakup podręczników szkolnych, encyklopedii, słowników, książek naukowych, obuwia i strojów sportowych, zakupu komputera, programów komputerowych, pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego i innych,
 - b) w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności: kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowanie w bursie lub internacie, nauka języków obcych i innych.
3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, w przypadku jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2 nie jest możliwe lub nie celowe, zgodnie z art. 90d ust. 5 ustawy.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA

STYPENDIUM SZKOLNEGO.

§ 4

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, wnioskodawca składa w sekretariacie Urzędu Gminy w Jasienicy.

§ 5

1. Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej, wypłacane jest w kasie Urzędu Gminy w Jasienicy lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy za pisemną zgodą wnioskodawcy.
2. Stypendium szkolne w formie innej niż pieniężna, udzielana jest poprzez:
 - a) przekazanie pomocy rzeczowej w postaci podręczników lub innych pomocy szkolnych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę, za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza przez dostarczenie wnioskodawcy do rąk własnych, po przedstawieniu oryginałów faktur lub rachunków,
 - b) pokrycie kosztów zakupu pomocy dydaktycznych o charakterze edukacyjnym, przyznanych w decyzji Wójta Gminy po przedstawieniu rachunków lub faktur,
 - c) zwrot kosztów za bilety na dojazd do szkół, po przedstawieniu wykupionego biletu,
 - d) przelew na konto firmy, szkoły, z której usług edukacyjnych korzysta uprawniony.

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA

1483

UCHWAŁA NR XXX/641/2005 Rady Miasta Jastrzębia Zdroju

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie udzielenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Jastrzębie Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a), 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. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami/ oraz art. 68 ust. 1 pkt 7, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /DZ. U. Nr 261 poz. 2603 z 2004 r./

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwała:

§ 1

Sprzedaż lokalu mieszkalnego oraz udzielenie bonifikaty może nastąpić wyłącznie na rzecz najemcy, który złożył wniosek o wykup lokalu mieszkalnego.

ZASIŁKU SZKOLNEGO.

§ 6

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

1. Pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
2. Kradzież, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu dydaktycznego przez ucznia.
3. Inne zdarzenie losowe, które spowodowało czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego.
4. Inne istotne zdarzenia losowe uzasadniające wypłatę zasiłku.

§ 7

1. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną i losową ucznia indywidualnie.
2. Do trybu i sposobu udzielania zasiłku szkolnego mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 4 i 5.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

§ 2

Wyrazić zgodę na udzielenie przez Prezydenta Miasta bonifikat od ceny lokalu mieszkalnego:

1. do 75 % jeśli następuje sprzedaż za gotówkę, dla najemców którzy wpłacali kaucję mieszkaniową,
2. do 60 % jeśli następuje sprzedaż za gotówkę, dla najemców którzy nie wpłacali kaucji mieszkaniowych.

Warunkiem skorzystania przez najemców, którzy wpłacali kaucję mieszkaniową z bonifikaty przy sprzedaży lokalu, jest pisemne zrzeczenie się przez niego roszczenia o zwrot kaucji mieszkaniowej, złożone najpóźniej w dniu złożenia wniosku.

§ 3

Zasady zwrotu bonifikaty określają odrębne przepisy.

§ 4

Sprawy wszczęte, a nie zakończone do dnia wejścia w życie uchwały prowadzi się na podstawie niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 6

Traci moc:

1. Uchwała Nr X/226/99 Rady Miasta Jastrzębia Zdroju z dnia 29 czerwca 1990 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Jastrzębie Zdrój.

2. Uchwała Nr XLV/1112/2002 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 31 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr X/226/99 Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Jastrzębie Zdrój.
3. Uchwała Nr XXVI/559/2004 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr X/226/99 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 29 czerwca 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Wojciech Frank

1484

**UCHWAŁA NR XXX/649/2005
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój**

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju

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 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwała:

§ 1

Regulamin Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Miasta Nr XI/255/99 z dnia 18 września 1999 roku w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Wojciech Frank

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/649/2005
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 23 marca 2005 r.**

**REGULAMIN
STRAŻY MIEJSKIEJ W JASTRZĘBIU ZDROJU**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną Straży Miejskiej.
2. Straż Miejska w Jastrzębiu Zdroju, jest umiejscowiona w strukturach Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój jako jego Wydział.
3. Terenem działania Straży Miejskiej jest obszar Miasta Jastrzębia Zdroju.

4. Straż jest samorządową umundurowaną formacją, utworzoną do ochrony porządku publicznego na terenie Miasta Jastrzębie Zdrój, działając na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, zwanej dalej „ustawą”
 - b) postanowień niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Organizacja Straży Miejskiej

§ 2

1. Całokształtem działalności Straży kieruje Komendant, przy pomocy Komendy Straży.
2. W skład Komendy Straży wchodzi następujące referaty i sekcje:
 - 1\ Referat Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej,
 - 2\ Referat Prewencji,
 - 3\ Referat Administracyjno-Prawny.
3. W skład Referatów wchodzi następujące Sekcje:
 - 1\ Referat Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej składa się z:
 - a) Sekcji dyżurnych,
 - b) Sekcji Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - c) Sekcji kierowców pojazdów służbowych,
 - 2\ Referat Prewencji, składa się z:
 - a) Sekcji patrolowo-interwencyjnej,
 - b) Sekcji dzielnicowych,
 - c) Sekcji profilaktyki i edukacji,
 - d) Sekcji ruchu drogowego,
 - e) Sekcji przewodników psów.
 - 3\ Referat Administracyjno-Prawny, składa się z:
 - a) Sekcji administracyjnej,
 - b) Sekcji prawnej.
4. Schemat organizacyjny Straży określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Referatami kierują Kierownicy.

Rozdział III

Zakresy działania i kompetencje Komendanta i Kierowników

§ 3

Komendant Straży Miejskiej

1. Komendant Straży Miejskiej podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta i wykonuje zadania i obowiązki naczelnika wydziału, zawarte w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta w Jastrzębie Zdroju,
2. Kierowanie bieżącymi sprawami Straży,
3. Wydawanie indywidualnych, szczególnych poleceń dla pracowników Straży, dotyczących wykonywania zadań Straży,

4. Komendant Straży Miejskiej jest odpowiedzialny za organizację, kierowanie i realizację całokształtu zadań Straży Miejskiej.
5. Komendant Straży Miejskiej kontroluje pracę podległych mu Referatów, odpowiada za sprawy finansowo-gospodarcze, kadrowe oraz dokumentację prowadzoną przez Straż Miejską.
6. Komendant Straży może, w ramach wewnętrznych struktur, ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań, ustalając zakres i czas ich umocnienia, a także może upoważnić swoich kierowników lub innych pracowników Straży, do podejmowania decyzji w jego imieniu, w określonych przez niego sprawach.

§ 4

Kierownik Referatu Prewencji

Do zakresu działania i kompetencji Kierownika Referatu Prewencji należy:

1. Zastępowanie Komendanta w czasie jego nieobecności.
2. Nadzorowanie i koordynowanie prac Sekcji profilaktyki i edukacji, Sekcji dzielnicowych, Sekcji patrolowo-interwencyjnej i Sekcji przewodników psów.
3. Planowanie i organizowanie służby dla pracowników Referatu Prewencji.
4. Prowadzenie odpraw i szkoleń.
5. Inicjowanie i organizowanie współpracy z organami państwowymi, Wydziałami Urzędu Miasta i organizacjami społecznymi w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, jak również w działaniach zmierzających do poprawy czystości i porządku w Mieście.
6. Współpraca z Komendą Miejską Policji w Jastrzębie Zdroju przy planowaniu i koordynowaniu wspólnych działań mających na celu poprawę porządku i bezpieczeństwa w Mieście.
7. Współpraca z zarządami osiedli, sołtysami i radami sołectkimi w zakresie ładu i porządku publicznego.
8. Kontrola i nadzór nad znajomością przez strażników przepisów z zakresu użycia broni palnej krótkiej oraz środków przymusu bezpośredniego.
9. Kontrola i nadzór nad wykonywaniem przez strażników czynności administracyjno-porządkowych pod względem ich zgodności z przepisami prawa.
10. Nadzór i kontrola sposobu prowadzenia sprawozdawczości: wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego oraz danych dotyczących wyników działań.
11. Uczestniczenie w zebraniach otwartych z miesz-

- kańcami osiedli i sołectw,
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

§ 5

Kierownik Referatu Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej

Do zakresu działania i kompetencji Kierownika Referatu Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej należy:

1. Zastępowanie Komendanta w czasie jego nieobecności.
2. Nadzorowanie i koordynowanie prac Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej.
3. Planowanie i organizowanie służby dla pracowników Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej.
4. Nadzorowanie i koordynowanie służby strażników Referatu Prewencji,
5. Planowanie zadań i prowadzenie odpraw dla strażników, koordynowanie i kontrolowanie przebiegu służby.
6. Nadzór nad wypełnianiem obowiązków przez pracowników Sekcji kierowców pojazdów służbowych,
7. Nadzór nad sprzętem będącym na wyposażeniu ODSM,
8. Nadzór nad środkami łączności oraz nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu oprogramowania komputerowego, systemu alarmowego i zabezpieczającego budynek Urzędu Miasta.
9. Nadzorowanie i koordynowanie oraz rejestrowanie i archiwizowanie dokumentacji niezbędnej przy funkcjonowaniu Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej.
10. Prowadzenie i nadzór nad gospodarką uzbrojenia Straży Miejskiej i wyposażenia w środki przymusu bezpośredniego.
11. Prowadzenie i nadzór nad postępowaniem mandatowym Straży Miejskiej.
12. Prowadzenie i wykonywanie zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
13. Prowadzenie i nadzorowanie monitoringu wizyjnego miasta,
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

§ 6

Kierownik Referatu Administracyjno-Prawnego

Do zakresu działania i kompetencji Kierownika Referatu Administracyjno-Prawnego należy:

1. Zastępowanie Komendanta w czasie jego nieobecności.
2. Nadzorowanie, planowanie i koordynowanie pracy Referatu Administracyjno-Prawnego.
3. Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju w

sprawach z zakresu działania Straży, przed sądami wszystkich instancji.

4. Nadzorowanie, kontrola oraz rejestrowanie i archiwizowanie dokumentacji Sekcji prawnej
5. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji Sekcji administracyjnej.
6. Nadzorowanie czynności sprawdzających prowadzonych przez strażników do wniosku o ukaranie.
7. Prowadzenie liczbowego, miesięcznego zestawienia wniosków o ukaranie kierowanych do sądu.
8. Nadzór i aktualizowanie bieżącej informacji, dotyczącej przepisów prawa z zakresu działania straży gminnych.
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

Rozdział IV

Zakresy działania i kompetencje Referatów

§ 7

Referat Ośrodek Dyżurny Straży Miejskiej

1. Do zadań pracowników sekcji Dyżurnych i Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, należą w szczególności:
 - a) planowanie, organizacja i nadzór nad przebiegiem służby w terenie strażników Straży Miejskiej,
 - b) prowadzenie odpraw, koordynowanie i kontrolowanie przebiegu służby, rozliczanie patroli z wykonania zadań,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń i interwencji od mieszkańców, jednostek organizacyjnych, podmiotów gospodarczych, instytucji i niezwłoczna ich realizacja lub przekazywanie podmiotom oraz instytucjom uprawnionym do ich realizacji,
 - d) prowadzenie monitoringu wizyjnego miasta,
 - e) powiadamianie kierowników instytucji, podmiotów, osoby odpowiedzialne o wydarzeniach, awariach itp. stanowiących uciążliwość lub niosących znamiona zagrożenia dla mieszkańców miasta,
 - f) utrzymywanie stałej łączności radiowej i współpracy z:
 - Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Śląskiego,
 - oficerem dyżurnym Komendy Miejskiej Policji,
 - oficerem dyżurnym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej,
 - dyspozytorem Pogotowia Ratunkowego,
 - patrolami Straży Miejskiej,
 - g) koordynowanie zadań związanych z utrzymaniem zimowym oraz utrzymaniem czystości i porządku na terenie miasta,
 - h) prowadzenie Punktu Informacyjnego miasta Jastrzębia Zdroju,

- i) prowadzenie i wykonywanie zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - j) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej,
2. Do zadań Kierowców pojazdów służbowych, należą w szczególności:
- a) przestrzeganie terminów przeglądów technicznych pojazdów służbowych,
 - b) wykonywanie drobnych napraw pojazdów,
 - c) dbanie o prawidłowe i kompletne wyposażenie pojazdów, zgodnie z wymogami technicznymi i wymogami służby,
 - d) dbanie o wyposażenie i czystość garaży pojazdów służbowych,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

§ 8

Referat Prewencji

1. Do zadań pracowników Sekcji patrolowo-interwencyjnej należą w szczególności:
- a) ochrona porządku i spokoju w miejscach publicznych,
 - b) podejmowanie interwencji
 - c) egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych, obowiązujących na terenie miasta,
 - d) przeprowadzanie kontroli wynikających z przepisów prawa na podstawie szczegółowych upoważnień,
 - e) kontrolowanie utrzymania letniego i zimowego Miasta i współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem infrastruktury Komunalnej i Inwestycji,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta.
2. Do zadań pracowników Sekcji dzielnicowych należą w szczególności:
- a) ustalanie miejsc zagrożonych na osiedlach i w sołectwach i podejmowanie działań zmierzających do likwidacji tych zagrożeń,
 - b) stała kontrola terenu placówek oświatowych i ścisła współpraca z kierownictwem tych placówek w celu eliminacji ewentualnych zagrożeń,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z przedstawicielami zarządów osiedli i rad sołeckich,
 - d) przyjmowanie interwencji i skarg od mieszkańców osiedli i sołectw podczas dyżurów w miejscu i czasie wyznaczonym przez przełożonych oraz ich bieżąca realizacja,
 - e) dbanie o poprawę estetyki porządku i bezpieczeństwa na osiedlach i w sołectwach i współpraca w tym zakresie z podmiotami i instytucjami,
 - f) uczestniczenie w zebraniach otwartych z mieszkańcami osiedli i sołectw,
 - g) kontrolowanie prawidłowości umieszczania

- reklam w pasie drogowym,
3. Do zadań pracowników Sekcji profilaktyki i edukacji należą w szczególności:
- a) inicjowanie i realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży,
 - b) prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjno-profilaktycznym na terenie placówek oświatowych, ośrodków wychowawczych, w siedzibie Straży itp.
 - c) promowanie bezpiecznych postaw wśród społeczności lokalnej, informowanie i edukacja osób dorosłych na temat zagrożeń wynikających z uzależnień, jak im zapobiegać i gdzie leczyć np. na spotkaniach z rodzicami w szkołach, zebraniach osiedlowych, itp.
 - d) ścisła współpraca z instytucjami państwowymi, samorządowymi i społecznymi w zakresie ograniczenia patologii, promocji bezpieczeństwa i porządku oraz realizacji programów profilaktycznych.
 - e) organizowanie turniejów, konkursów, akcji promujących zdrowy tryb życia w celu ograniczenia patologii społecznych,
 - f) opracowywanie informatorów i ulotek w zakresie zapobiegania zagrożeniom i uzależnieniom.
4. Do zadań pracowników Sekcji ruchu drogowego należą w szczególności:
- a) wykonywanie czynności z zakresu kontroli ruchu drogowego w odniesieniu do kierujących pojazdami niestosujących się do wskazań sygnalizacji świetlnej lub przekraczających dozwoloną prędkość, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - b) obsługa urządzeń samoczynnie rejestrujących przekroczenie dozwolonej prędkości lub niestosowanie się do wskazań sygnalizacji świetlnej.
5. Do zadań pracowników Sekcji przewodników psów należą w szczególności:
- a) wykonywanie służby patrolowej z przydzielonym psem służbowym,
 - b) dbanie o przydzielone do służby zwierzę i pomieszczenie, w którym pies przebywa poza służbą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

§ 9

Referat Administracyjno-Prawny

1. Do zadań pracowników Sekcji prawnej należą w szczególności:
- a) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach z zakresu działania Straży przed sądami,
 - b) prowadzenie czynności wyjaśniających oraz sporządzanie wniosków do sądu o ukaranie w sprawach o wykroczenia,

- c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji Sekcji prawnej,
 - d) aktualizowanie bieżącej informacji, dotyczącej przepisów prawa z zakresu działania straży gminnych,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.
2. Do zadań pracowników Sekcji administracyjnej należą w szczególności:
- a) opracowanie rocznego planu budżetu Straży Miejskiej oraz kontrola i nadzór nad jego realizacją
 - b) przeprowadzanie sprawozdań z realizacji wydatków finansowych,
 - c) prowadzenie spraw kadrowych,
 - d) prowadzenie gospodarki magazynowej,
 - e) prowadzenie gospodarki mundurowej,
 - f) prowadzenie spraw dotyczących obsługi pojaz-

- dów samochodowych,
- g) nadzorowanie i kontrolowanie oraz rejestrowanie i archiwizowanie dokumentacji,
- h) wykonywanie wszystkich prac biurowych związanych z działalnością Straży Miejskiej, zleconych przez przełożonego,
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

Rozdział V

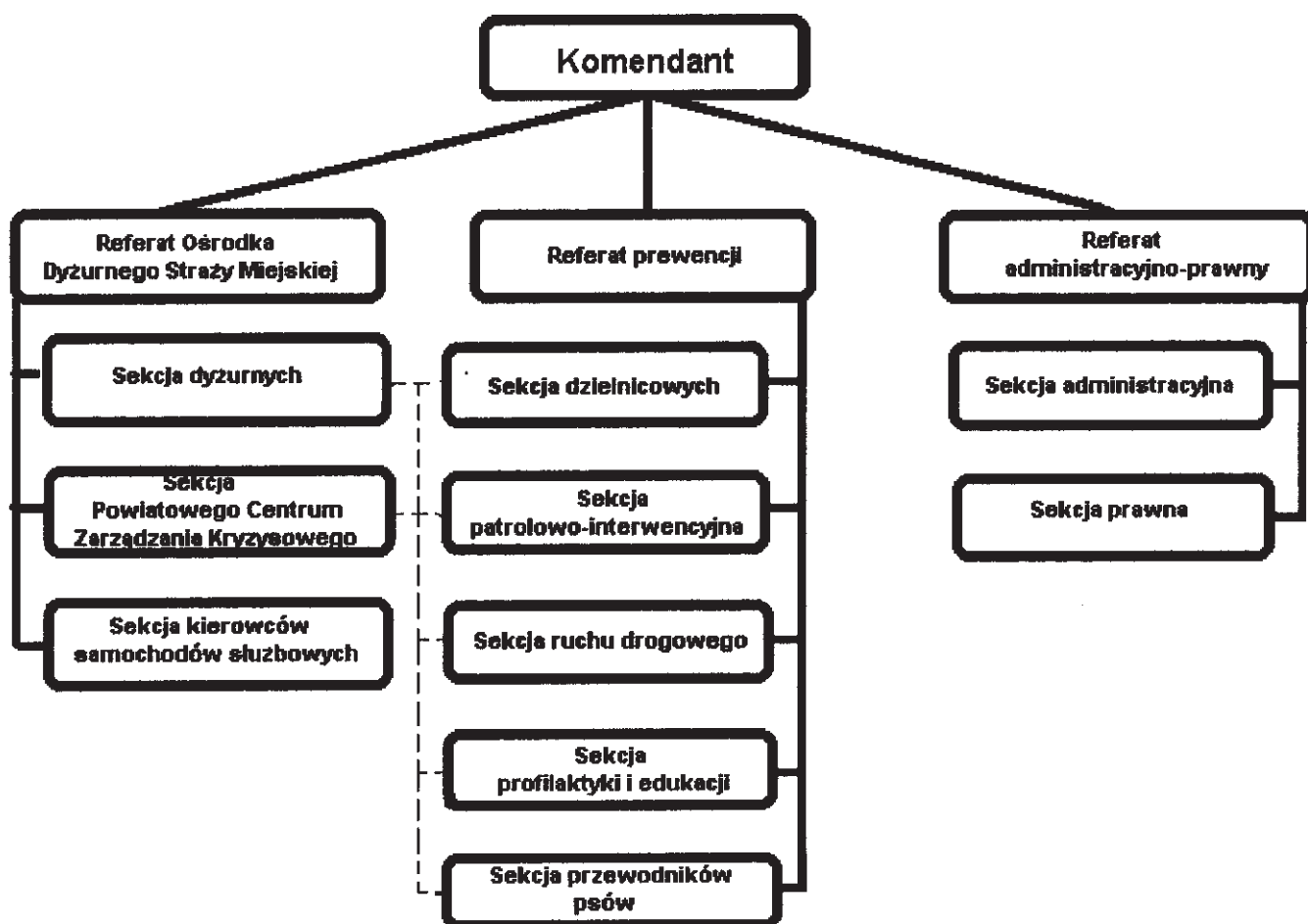
Postanowienia końcowe

§ 10

Zmiany w Regulaminie nadawane są w trybie właściwym dla jego nadania.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Straży Miejskiej
w Jastrzębiu Zdrój

Schemat Graficzny struktury organizacyjnej Straży Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju



1485

UCHWAŁA NR XXXVII/450/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr XLVIII/852/2002 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 maja 2002 r.
w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jaworzna**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XXVII/182/2003 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej i nadania jej regulaminu

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XLVIII/852/2002 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jaworzna zawartych w „Regulaminie utrzymania porządku i czystości na terenie miasta Jaworzna”

wprowadzić następującą zmianę:

§ 2 pkt 6 „Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie miasta Jaworzna” otrzymuje nowe brzmienie: „uprawnionych służbach – należy przez to rozumieć inspektorów właściwego Wydziału Urzędu Miejskiego posiadających upoważnienie Prezydenta Miasta do kontroli utrzymania porządku i czystości oraz Policję i Straż Miejską”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej
Janusz CIOŁCZYK**

1486

UCHWAŁA Nr XXVII/139/05 Rady Gminy w Jejkowicach

z dnia 31 marca 2005 roku

w sprawie: uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2, pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm./.

Rada Gminy Jejkowice
uchwała:

§ 1

Uchwała się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VI/43/93 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 2 czerwca 1993 r. w sprawie prowadzenia zadań z zakresu Pomocy Społecznej w Gminie Jejkowice.

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

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach.

§ 4

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

STATUT Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jejkowicach zwany w dalszej treści „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Jejkowice utworzoną w celu realizacji w gminie zadań pomocy społecznej.

§ 2

Ośrodek działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr.64, poz. 593./,
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
3. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2003 r. Nr.15, poz. 148 z późn. zm./,
4. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych /Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm./,
5. niniejszego statutu.

§ 3

1. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku przy ulicy Głównej 38 w Jejkowicach.
2. Terenem działalności Ośrodka jest obszar Gminy Jejkowice.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 4

Celem działalności Ośrodka jest:

1. doprowadzenie do możliwie pełnego, życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
2. zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych, których osoby i rodziny nie są w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

§ 5

Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej w szczególności poprzez:

1. przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzia-

nych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi ustawami,

2. świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi ustawami,
3. pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową, mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie,
4. analizę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
5. w ramach rozeznanych potrzeb organizowanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy,
6. inne zadania wynikające z programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin,
7. projektowanie budżetu w zakresie zadań statutowych i ustawowych Ośrodka.

§ 6

Zadania z zakresu pomocy społecznej obejmują w szczególności:

1. zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym,
2. zadania własne gminy,
3. zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej.

Zakres szczegółowy powyższych zadań określony jest w art. 17-18 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64. poz. 593 z późn. zm./

§ 7

Ośrodek realizuje zadania zlecone gminie w zakresie ustawy o świadczeniach rodzinnych, które obejmuje:

1. przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych, oraz postępowanie w sprawach tychże świadczeń,
2. przygotowanie wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację świadczeń rodzinnych,
3. rozliczanie przyznanej dotacji.

§ 8

W ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna

§ 9

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa w formie

regulaminu Kierownik Ośrodka w porozumieniu z Wójtem Gminy.

2. Szczegółowe zadania poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności ustalane przez Kierownika Ośrodka.

§ 10

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za jego pracę i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Stosunek pracy z Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach umowy o pracę nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Jejkowice. Kierownik Ośrodka posiadać winien kwalifikacje wymagane ustawą o pomocy społecznej.
3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.
4. Z pracownikami Ośrodka stosunki pracy nawiązuje i rozwiązuje Kierownik Ośrodka będąc jednocześnie zwierzchnikiem służbowym tych pracowników.
5. Pracownicy Ośrodka winni posiadać określone przepisami kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska.

§ 11

Do obowiązków i uprawnień Kierownika Ośrodka należy między innymi:

1. organizowanie pracy Ośrodka, w ramach ustalonego regulaminu,
2. kierowanie bieżącymi sprawami Ośrodka,
3. czuwanie nad prawidłową gospodarką środkami finansowymi,
4. wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych, instrukcji służbowych, zarządzeń itp.,
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy,
6. składanie Wojewodzie sprawozdania z realizacji zadań zleconych oraz przedstawianie potrzeb z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 12

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych.

§ 13

Finansowanie zadań Ośrodka następuje:

1. ze środków budżetu Gminy,
2. z dotacji celowych z budżetu państwa.

§ 14

Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych, tj. może przyjmować i dysponować spadkami, zapisami, darowiznami, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę. Środki te lokowane być winne na rachunku środków własnych

§ 15

Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi roczny plan finansowy sporządzony przez Kierownika Ośrodka.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Rada Gminy oraz Wójt Gminy Jejkowice.
2. Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jej uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

1487

**UCHWAŁA NR XXVII/141/05
Rada Gminy Jejkowice**

z dnia 31 marca 2005 roku

**w sprawie: szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne
usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat,
jak również trybu ich pobierania**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. oraz art. 50 ust. 6 w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy spo-

łecznej/Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./

**Rada Gminy
uchwała:**

§ 1

Przyjąć następujące warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.

§ 2

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobom uprawnionym na mocy przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

1. Osobom i rodzinom, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są nieodpłatnie.
2. Świadczeniobiorcy, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż kryterium dochodowe określone w ust. 1 ponoszą odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na zasadach określonych w tabeli będącej załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek świadczeniobiorcy lub pracownika socjalnego osoba korzystająca z usług opiekuńczych może być częściowo lub całkowicie zwolniona z odpłatności za usługi, zwłaszcza ze względu na:
 - konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodkach wsparcia lub innej placówce,
 - ponoszenia wydatków związanych z długotrwałą chorobą lub niepełnosprawnością,

- konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą w tym gospodarstwie domowym,
- wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 4

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze wnoszona będzie do kasy Urzędu Gminy w Jejkowicach do 10 dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi.
2. Podstawą obliczenia odpłatności są karty pracy zawierające czas usług potwierdzony podpisem świadczeniobiorcy lub członka rodziny.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXXIII/132/97 Rady Gminy Jejkowice z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie ustalenia zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz zasad odpłatności za te usługi.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Jejkowicach.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/141/05
Rady Gminy Jejkowice
z dnia 31 marca 2005 r.**

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

Wysokość dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.(Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)*	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usług dla:		
	Osoby samotne	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
Poniżej 100% dochodu	nieodpłatnie	nieodpłatnie	nieodpłatnie
Od 101% do 150%	5%	10%	20%
Od 151% do 200%	10%	20%	40%
Od 201% do 250%	20%	30%	60%
Od 251% do 300%	30%	50%	80%
Od 301% do 350%	50%	80%	100%
Powyżej 351%	100%	100%	100%

- Kwoty określające dochód na osobę są waloryzowane na zasadach i w trybie określonym w art. 9 ww. ustawy o pomocy społecznej.
- Kryterium dochodowe uprawniające do otrzymania świadczeń z pomocy społecznej przez osobę:
- samotną wynosi obecnie 461 zł

– w rodzinie wynosi obecnie 316 zł

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

1488

UCHWAŁA NR XXVII/143/05 Rady Gminy Jejkowice

z dnia 31 marca 2005 roku

w sprawie stałej opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu.

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 roku z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami)

na wniosek Wójta Gminy
Rada Gminy Jejkowice
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalić, iż za świadczenia prowadzone w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Jejkowicach ponad podstawy programowe wychowania przedszkolnego, a więc za przygotowanie posiłków, będą pobierane następujące stałe opłaty miesięczne:

1. Za przygotowanie dwóch posiłków dla dzieci przebywających w przedszkolu włącznie do 7 godzin dziennie:
 - 1) za dzieci z rodzin, których rodzice lub opiekunowie prawni spełniają kryterium dochodowe do ubiegania się o pomoc społeczną w rozumieniu art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami) – **20 zł**
 - 2) za pozostałe dzieci – **40 zł**
2. Za przygotowanie trzech posiłków dla dzieci przebywających w przedszkolu ponad 7 godzin dziennie:
 - 1) za dzieci, o których mowa wyżej w ust. 1 pkt 1 – **30 zł**
 - 2) za pozostałe dzieci – **60 zł**

1489

UCHWAŁA NR XXIV/223/05 Rady Gminy Jeleśnia

z dnia 29 marca 2005 r.

w sprawie: wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Gmina Jeleśnia.

§ 2

1. Opłata miesięczna jest stała niezależnie od obecności dziecka w przedszkolu, za wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.
2. Opłaty stałe będą wnoszone przez rodziców lub opiekunów prawnych w przedszkolu, w terminie do 16 dnia miesiąca za dany miesiąc.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Dyrektorowi Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach.

§ 4

Traci moc uchwała Rady Gminy Jejkowice Nr XX/153/2001 z dnia 28 maja 2001 roku w sprawie stałej opłaty miesięcznej wnoszonej przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 41 poz. 1011 z 2001 roku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Podlega również podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

Na podstawie art. 14, 18 ust. 2 pkt 15 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. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086)

Rada Gminy Jeleśnia
uchwala co następuje:

§ 1

Ustala stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, których zarządcą jest Gmina Jeleśnia na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 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**

Józef Klimczak

**Załącznik
do uchwały XXIV/223/05
Rady Gminy Jeleśnia
z dnia 29 marca 2005 r.**

**Opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych
Gminy Jeleśnia na cele niezwiązane z budową,
przebudową, utrzymaniem i ochroną dróg.**

1. Za prowadzenie robót w pasie drogowym

**Oplata za każdy dzień zajęcia 1m² powierzchni
pasa drogowego**

- w poboczu 2,00 zł.
- w chodniku 3,00 zł.
- w jezdni:
 - 1. jezdni do 50% zajmowanej szerokości 5,00 zł.
 - 2. jezdni powyżej 50% zajmowanej szerokości 8,00 zł.

2. Za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego z wyjątkiem reklam

**Oplata za każdy dzień zajęcia 1m² powierzchni
pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy
obiektu – 1,00 zł**

3. Za umieszczenie w pasie drogowym reklam
Oplata za każdy dzień umieszczania 1m² powierzchni reklamy jednostronnej – 1,00 zł.

4. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.

**Roczna opłata za zajęcie 1m² pasa drogowego
zajętej przez rzut poziomy urządzenia**

- w poprzek drogi 40,00 zł.
- wzdłuż drogi 30,00 zł.
(w jezdni)
- poza jezdnią 15,00 zł.
- drogowe obiekty inżynierskie 200,00 zł.

5. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-4
Oplata za każdy dzień zajęcia 1m² pasa drogowego

- pod działalność handlową i usługową 2,00 zł
- pod parkingi i miejsca postojowe 0,50 zł
- inne 0,50 zł

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Józef Klimczak

1490

**UCHWAŁA NR 127/XVIII/2005
Rady Gminy w Kamienicy Polskiej**

z dnia 18 lutego 2005 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania do-

datków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy

uchwała:

§ 1

Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kamienica Polska określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnego zastępstwa, nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy i dodatku mieszkaniowego w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się dyrektorom szkół, przedszkoli, Wójtowi Gminy.

§ 3

Zobowiązuje się Wójta Gminy do doręczenia uwierzytelnionych kopii uchwały dyrektorom placówek oświatowych oraz działającym w nich związkom zawodowym.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

**Załącznik
do Uchwały
Rady Gminy Kamienica Polska
z dnia 18 lutego 2005 r.**

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kamienica Polska w roku 2005.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli,

uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2005, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. 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).
2. W 2005 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy rozumieć przez to: szkołę, przedszkole lub placówkę, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kamienica Polska,
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to również wychowan-ka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karty Nauczyciela.

§ 4

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
- 7) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 8) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych

form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 6

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczyciela – w wysokości do 5% osobistego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, a dla dyrektorów szkół do 5% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.

§ 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje się w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 30% wynagrodzenia nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż dwa miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół jest przyznawany dwa razy w roku na okres 6 miesięcy w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 8

Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 9

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (**Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.**) oraz § rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.
3. 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 osobiste-

go sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 10

Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) zmianowość,
 - c) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną polityką kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp i p.pożarowych na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 11

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny obliczany % na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego albo tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych ¹⁾

Lp.	Typy szkół, stanowiska kierownicze	Wysokość % zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela	
		od	do
1.	Przedszkola: a) dyrektor	6%	25%
2.	Szkoły wszystkich typów: a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów, – liczącej od 9 do 17 oddziałów	15% 20%	30% 45%
3.	Świetlice szkolne: a) kierownik świetlicy szkolnej,	5%	14%

§ 12

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 20 złotych miesięcznie, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 30 złotych miesięcznie.

§ 13

Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 12 ust 1 – 2, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 14 ust. 1.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 14

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
 - **w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego,**
 - 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - **w wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego.**
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany.
3. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 1 – 2 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okres wymienione w ust. 2.

§ 15

Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie zajęć wymienionych w § 16 ust. 1 pkt 1-2, prowadzonych z 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 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1).

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 16

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godziną 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, lub uciążliwych) 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 z zastosowaniem art. 35 Karty 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.
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 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 17

1. 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.
2. 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.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 18

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego Gminy Kamienica Polska tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
3. Wysokość Nagrody Wójta nie może być niższa niż 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
4. Wysokość Nagrody Dyrektora nie może być niższa niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

§ 19

Nagrody, o których mowa w § 18, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 20

Nagroda, o której mowa w § 18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy-pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwier-

- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 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, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących Pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 21

Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 22

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć w szkołach prowadzonych przez Gminę i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje dodatek mieszkaniowy miesięcznie w wysokości:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 30 zł,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 40 zł,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 50 zł,
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 60 zł.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt.
4. 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.
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 na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta),
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

IX. DODATEK WIEJSKI

§ 23

Nauczycielom zatrudnionym na terenie gminy przysługują dodatki związane z pracą na wsi:

- 1) dodatek wiejski
- 2) dodatek mieszkaniowy, którego zasady przyznawania i wysokość określa rozdział VIII niniejszego regulaminu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

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.
2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia ministra edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 71, poz. 737).

§ 25

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładową organizacją nauczycielską związków zawodowych:

- 1) Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Kamienicy Polskiej.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

1491

**UCHWAŁA NR XXXVIII/798/05
Rady Miasta Katowice**

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagrodzenia w 2005 r.

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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

Ustalić regulamin określający wysokość oraz szcze-

główne warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w 2005 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do mniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXVI/335/00 Rady Miejskiej Katowic z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli oraz regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagrodzenia i uchwała nr XXXI/413/00 Rady Miejskiej Katowic z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/335/00 Rady Miejskiej Katowic z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli oraz regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków i innych składników wynagrodzenia.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Katowice**

Jerzy Frajter

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/798/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 21 marca 2005 r.**

**Regulamin
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom dodatków
do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe
warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia
za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych
zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania
nagród i innych świadczeń wynikających
ze stosunku pracy w 2005 r.**

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez miasto Katowice.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla której organem prowadzącym jest Miasto Katowice,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3),
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi, z zastrzeżeniem ust. 2, dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć edukacyjnych uczniów, w szczególności w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w

- innych obszarach związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
- 2) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - 3) skuteczne przeciwdziałania agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - 4) 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,
 - 5) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 6) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 8) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
2. Warunkiem przyznania dyrektorowi szkoły dodatku motywacyjnego jest wysoka jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, w szczególności:
- 1) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy,
 - 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas okre-

ślony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższym niż 6 miesięcy, w wysokości nie wyższej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Prezydent Miasta Katowice.
5. Środki na dodatki motywacyjne ustala się w rocznym planie finansowym szkoły odrębnie dla:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) pozostałych nauczycieli.
6. Środki, o których mowa w ust. 6 pkt 1 ustala się w wysokości 40 % wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
7. Środki, o których mowa w ust. 6 pkt 2, ustala się mnożąc 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym przez liczbę nauczycieli pełnozatrudnionych oraz niepełnozatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty.

Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny obliczany na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w wysokości określonej w poniższej tabeli, zastrzeżeniem ust. 2:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko kierownicze	% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego	
		od	do
1.	Przedszkola:		
	a) dyrektor	6%	24%
	b) wicedyrektor	5%	15%
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów:		
	a) dyrektor szkoły (zespołu szkół)	13%	47%
	b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół)	12%	28%
	c) kierownik warsztatu szkolnego	16%	30%
	d) kierownik szkolenia praktycznego, zastępca kierownika warsztatu szkolnego, kierownik laboratorium	8%	24%
	e) kierownik świetlicy	4%	14%
3.	Domy dziecka, pogotowia opiekuńcze:		
	a) dyrektor,	12%	32%
	b) wicedyrektor,	10%	24%

4.	Internaty, szkolne schroniska młodzieżowe:		
	kierownik internatu, dyrektor (kierownik) szkolnego schroniska młodzieżowego	7%	17%
5.	Placówki oświatowo-wychowawcze: Pałac Młodzieży, Młodzieżowy Dom Kultury, Międzyszkolny Ośrodek Sportowy:		
	a) dyrektor Pałacu Młodzieży	14%	32%
	b) wicedyrektor Pałacu Młodzieży, dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury, Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego	9%	23%
	c) kierownik zespołu artystycznego liczącego ponad 100 uczestników, wicedyrektor Młodzieżowego Domu Kultury, wicedyrektor Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego,	7%	17%
	d) kierownik działu, kierownik pracowni	4%	12%
7	Poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne poradnie specjalistyczne:		
	a) dyrektor poradni,	7%	15%
	b) wicedyrektor poradni	5%	13%

2. Dyrektorom szkół prowadzącym samodzielnie obsługę finansowo-księgową można zwiększyć górną granicę dodatku funkcyjnego, nie więcej niż o 15%.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły – ustala:

- 1) dla dyrektora szkoły – Prezydent Miasta Katowice,
- 2) dla pozostałych stanowisk kierowniczych – dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych.

4. Nauczycielom, którym powierzono:

- 1) sprawowanie funkcji opiekuna stażu – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- 2) wychowawstwo klasy – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 2,5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego – przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Katowice.

§ 5

Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 1 i 2.

Dodatki za warunki pracy

§ 6

1. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:

- 1) praktycznej nauki zawodu w szkołach górniczych – zajęć praktycznych pod ziemią
 - w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) zajęć dydaktycznych w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy
 - w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) praktycznej nauki zawodu – zajęć w szkołach specjalnych
 - w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo z stopniem głębokim
 - w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 6) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 7) zajęć dydaktycznych w szkołach, w których zajęcia są prowadzone dwujęzycznie, oraz przez nauczycieli danego języka obcego w oddziałach dwujęzycznych
 - w wysokości 50% stawki godzinowej za

- każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć,
- 8) zajęć dydaktycznych w szkołach specjalnych w pogotowiach opiekuńczych
 - w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 9) zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w domach dziecka
 - w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 10) zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w pogotowiach opiekuńczych
 - w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 11) zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz innych poradniach specjalistycznych
 - w wysokości 7,5% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.
2. Dodatek za trudne 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.
 3. Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1 pkt 1 – 5 i 8 – 10, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
 4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 6 – 7 i 11 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 6.
 5. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

6. Dyrektorowi poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej, dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 11 wypłaca się w całości, jeżeli realizuje on w takich warunkach obowiązujący go wymiar godzin zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli dyrektor realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru.
7. Prawo do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 i 8 nie wyłącza prawa do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 1 pkt 6-7.

§ 7

Nauczycielom przysługują dodatki za uciążliwe warunki pracy za prowadzenie:

- 1) zajęć wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 2 – 10 i prowadzonych z uczniami o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia,
- 2) zajęć z nieletnimi przebywającymi w schroniskach interwencyjnych,
- 3) zajęć o których mowa w § 9 ust. 2 rozporządzenia,
 - w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

§ 8

Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługują z tego tytułu dodatki w wysokości:

- 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości – 2%,
- 2) przy drugim stopniu szkodliwości – 3%,
- 3) przy trzecim stopniu szkodliwości – 4%,

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

Dodatek za wysługę lat

§ 9

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.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymia-

rową 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 godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się 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 realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego 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 za pełną godzinę.
4. 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. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień– traktuje się jak zajęcia faktycznie zrealizowane.
6. 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 obowiązkowy tygodniowy 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 $\frac{1}{4}$, 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 większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 11

1. Specjalny fundusz nagród tworzony w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) przeznaczają się na:
 - 1) nagrody przyznawane nauczycielom przez dyrektora szkoły lub placówki – 80% środków funduszu, nazywane dalej „nagrodami dyrektora”,
 - 2) nagrody przyznawane nauczycielom przez Prezydenta Miasta Katowice – 20% środków funduszu, nazywane dalej „nagrodami prezydenta”.
2. Wysokość nagrody prezydenta równa jest wysokości nagrody Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
3. Wysokość nagrody dyrektora nie może przekroczyć wysokości nagrody prezydenta i nie może być mniejsza niż 10% nagrody prezydenta.
4. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe:
 - 1) za analizę i ocenę prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego poczynając od czwartej klasy szkoły podstawowej:
 - a) jak za 1 godzinę nadwymiarową miesięcznie w szkołach podstawowych,
 - b) jak za 2 godziny nadwymiarowe miesięcznie w gimnazjach i szkołach ponadpodstawowych,
 - 2) za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach zielonych szkół – jak za 10 godzin nadwymiarowych tygodniowo,
 - 3) za kierowanie i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego w szkołach zawodowych – jak za 1 – 10 godzin nadwymiarowych dla nauczyciela, w zależności od liczby prowadzonych i ocenianych prac,
2. W razie podjęcia lub zaprzestania wykonywania

zajęć dodatkowych w ciągu miesiąca, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

3. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 przysługuje nauczycielowi, jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego. Do wymiaru godzin z języka

polskiego wlicza się również godziny zajęć fakultatywnych z tego przedmiotu.

4. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz nauczycielom korzystającym ze zniżek godzin i doradcom metodycznym, wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 wypłaca się w takim stosunku, w jakim realizowany jest przez nich wymiar godzin języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice

Jerzy Forajter

1492

UCHWAŁA NR 309/XXIV/2005 **Rady Miejskiej w Kłobucku**

z dnia 22 marca 2005 roku

w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kłobuck

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984, z 2003 Nr 65. poz. 595 oraz z 2004 Nr 96, poz. 959)

uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kłobuck zwany dalej regulaminem.

§ 2

Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,

- 2) formy udzielania stypendium szkolnego,
3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i stanowi w proporcji do kwoty zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28.11 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 225 5 z późn. zm.):
- 1) przy dochodach do 50 zł na osobę – 180% zasiłku rodzinnego,
2) przy dochodach od 50-100 zł na osobę – 150% zasiłku rodzinnego,
3) przy dochodach powyżej 100 zł na osobę – 90% zasiłku rodzinnego.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności takich jak bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także jeżeli rodzina jest niepełna wysokość stypendium może być zwiększona o 10% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W rodzinach, w których liczba uczniów mogących otrzymać pomoc materialną przekracza jedną osobę, pomoc udzielana jest na każdego ucznia

na podstawie odrębnego wniosku.

ROZDZIAŁ III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 4

1. Pomoc materialna dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów może być przyznawana w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych obejmujących:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) zajęcia edukacyjne w ramach kół zainteresowań,
 - c) naukę języków obcych,
 - d) zajęcia informatyczne w ramach szkolnej pracowni komputerowej,
 - e) udział w „Zielonej Szkole”,
 - f) indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, która obejmuje:
 - a) zakup podręczników,
 - b) zakup przyborów szkolnych,
 - c) zakup zeszytów,
 - d) zakup stroju gimnastycznego i obuwia zmiennego,
 - e) zakup pomocy edukacyjnych dostosowanych do stopnia upośledzenia umysłowego ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
 - 3) w innej formie poszerzającej wiedzę i umiejętności ucznia.
2. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych może być przyznawana w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 2) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
 - 3) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów płatnej praktyki.
 - 4) w innej formie poszerzającej wiedzę i umiejętności ucznia.

§ 5

Uczniom szkół ponadgimnazjalnych może być przyznana pomoc materialna o charakterze rzeczowym, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c, d.

§ 6

Jeden uczeń może otrzymać pomoc materialną w różnych formach z zastrzeżeniem, iż łączna wysokość

udzielonej pomocy nie może przekroczyć stawek określonych w § 3.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w terminach określonych w art. 90 n ust. 6 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781)
2. Pomoc materialną w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, c, d udzielana jest poprzez sfinansowanie kosztów osobowych nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w „Zielonej Szkole” jest udzielana poprzez opłacenie przez Gminę wszelkich lub niektórych kosztów związanych z udziałem w „Zielonej Szkole” ucznia uprawnionego do otrzymania pomocy materialnej w tej formie.
4. Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach indywidualnych (§ 4 ust. 1 pkt 1 lit. f) udzielana będzie poprzez sfinansowanie kosztów osobowych nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. O prowadzeniu indywidualnych zajęć decyduje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym udzielana będzie poprzez zakup przez szkołę podręczników, przyborów szkolnych i zeszytów a także stroju gimnastycznego i obuwia zmiennego oraz ich przekazanie uczniom uprawnionym do tej formy pomocy.
2. Pomoc materialna w formie zakupu pomocy edukacyjnych dla uczniów upośledzonych umysłowo udzielana będzie poprzez zakup pomocy w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i przekazanie tych pomocy uczniom biorącym udział w tych zajęciach.

§ 9

1. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu udzielana jest w formie pieniężnej na podstawie imiennych biletów miesięcznych.
2. Uczniowie dojeżdżający do internatu mogą otrzymać pomoc materialną w formie refundacji

pieniężnej na pokrycie kosztów zakupu biletu jednorazowego przejazdu, relacji miejsca zamieszkania i miejsca pobierania nauki. Warunkiem wypłaty refundacji jest przedstawienie biletów podlegających refundacji.

3. Liczba biletów jednorazowych, których koszty zostaną pokryte w ramach pomocy materialnej nie może być wyższa niż 2 bilety tygodniowo.
4. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów pobytu w internacie lub w innym miejscu w miejscowości pobierania nauki jak np. bursy, stancje itp. udzielana będzie na podstawie zaświadczeń o wysokości opłat, wystawionych przez podmioty zarządzające internatami lub innymi miejscami.
5. Pomoc dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego pokrycia zakupu podręczników udzielana będzie wyłącznie na podstawie faktur lub rachunków wskazujących imiennie nabywcę, którym będzie uczeń pełnoletni lub jego opiekun prawny.

ROZDZIAŁ V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10

1. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń ubiegający się o przyznanie zasiłku szkolnego, składają w Urzędzie Gminy stosowny wniosek w terminie określonym w art. 90n ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Wniosek o zasiłek szkolny niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od jego wpłynięcia, przesyła się do dyrektora właściwej szkoły w celu zasięgnięcia opinii w sprawie zasadności udzielenia pomocy.
3. Dyrektor właściwej szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni wydaje opinię, o której mowa w ustępie poprzedzającym i kieruje zaopiniowany wniosek do Urzędu Gminy.
4. Burmistrz Gminy lub pracownik działający z jego upoważnienia wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego w ciągu 7 dni od jego zaopiniowania przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. W przypadku niezłożenia wniosku przez rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego może skierować w imieniu ucznia, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszej uchwały stosowny wniosek do Urzędu Gminy.

2. Przepis § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 12

Pomoc materialna w formie zasiłku szkolnego może być także przyznana przez Burmistrza Gminy bez stosownego wniosku tj. z urzędu, jeśli przemawiają za tym znane Burmistrzowi Gminy okoliczności związane z zaistnieniem zdarzenia losowego.

§ 13

1. W przypadku zdarzeń losowych, w szczególności pożaru lub powodzi zasiłek szkolny przyznaje się w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego lub obuwia zmiennego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
3. W decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego w formie świadczenia pieniężnego określa się rodzaj wydatków, na pokrycie których świadczenie pieniężne ma być przeznaczone.
3. Świadczenia pieniężnego udziela się poprzez wypłatę środków pieniężnych na podstawie czeku realizowanego w Banku Spółdzielczym Kłobuck.
4. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń przed otrzymaniem czeku, o którym mowa w ust. 4 składa oświadczenie, zgodnie z którym całość kwoty otrzymanej z tego tytułu zostanie przeznaczona na wydatki określone w decyzji.

§ 14

1. W razie zdarzeń losowych takich jak pożar, powódź obejmujących swoim zasięgiem część terenu gminy. Burmistrz Gminy przeprowadza z Urzędu postępowanie w celu ustalenia, czy na terenie objętym klęską żywiołową zamieszkują uczniowie dotknięci jej skutkami.
2. Jeśli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1 stwierdzi się dotknięcie skutkami żywiołowymi uczniów Burmistrz Gminy niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 21 dni od zaistnienia zdarzenia losowego wydaje z Urzędu decyzję o udzieleniu zasiłku w określonej formie.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 16

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w każdej placówce oświatowej prowadzonej przez Gminę.

§ 17

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY
Rady Miejskiej w Kłobucku**

inż. Józef Batóg

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-C-0911/26/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr 309/XXIV/2005 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kłobuck w części dotyczącej:

– § 10 ust. 2, 3, 4,

– § 14 ust. 2

jako niezgodnej z przepisem art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

1493

UCHWAŁA NR 199/XXII/05 Rady Gminy Kłomnice

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagrodzenia za prace oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Kłomnice dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.

Na podstawie: art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Kłomnice
uchwała:

§ 1

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 2) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród,
- 5) wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Karcie Nauczyciela” – rozumie się przez to

ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),

- 2) „rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) „szkole” – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organem prowadzącym jest gmina Kłomnice,
- 4) „nauczycielach” – rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 5) „klasie” – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) „uczniu” – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) „tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 3

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy, z powodu choroby bądź konieczności osobistego

sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 4

W zależności od spełnienia ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, o których mowa w rozporządzeniu oraz spełniania warunków określonych w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest ponadto:

- 1) 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.,
- 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- 5) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 7) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) posiadanie wyróżniającej oceny pracy,
- 12) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- 13) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- 14) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 15) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 16) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego, poza warunkami wymienionymi w ust. 1, jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydak-

tycznych, 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) prawidłowe 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) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetyka, 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. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Dodatek motywacyjny nauczyciela nie może być wyższy niż 20%, a dyrektora – 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy.

§ 7

Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kie-

rownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, nauczyciela konsultanta lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.

§ 8

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska lub funkcje określone w rozporządzeniu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 2 i §9 regulaminu.
2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny;
 - a) dyrektorowi szkoły liczącej do 4 oddziałów od 100 zł do 200 zł,
 - b) dyrektorowi szkoły liczącej od 5 – 10 oddziałów od 200 zł do 350 zł,
 - c) dyrektorowi szkoły liczącej od 11 – 15 oddziałów od 350 zł do 400 zł,
 - d) dyrektorowi szkoły liczącej 16 i więcej oddziałów od 400 zł do 600 zł,
 - e) dyrektorowi przedszkola liczącego do 2 oddziałów od 100 zł do 200 zł,
 - f) dyrektorowi przedszkola liczącego 3 oddziały i więcej od 200 zł do 300 zł,
 - g) wicedyrektorowi – od 10% do 50% stawki dodatku funkcyjnego dyrektora danej szkoły,
 - h) nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownika filii – od 10% do 50% stawki dodatku funkcyjnego dyrektora danej szkoły.

§ 9

Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:

- a) opiekuna stażu – w wysokości 25 zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
- b) wychowawstwa klasy liczącej do 20 uczniów – w wysokości 25 zł miesięcznie, a powyżej 20 uczniów – 35 zł miesięcznie.

§ 10

1. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a w szczególności:
 - a) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% stawki godzinowej nauczyciela,
 - b) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych podstawowych – 15% stawki godzinowej.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pra-

cy, za którą przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw 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 realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 4, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodu:
 - a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - b) rozpoczęcia lub końca roku szkolnego w środku tygodnia,
 - c) 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 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 $\frac{1}{4}$, 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.

§ 12

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 1

- cyt. Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
- a) 29 zł – dla 1 osoby,
 - b) 44 zł – dla 2 osób,
 - c) 58 zł – dla 3 osób,
 - d) 73 zł – dla 4 i więcej osób.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 3. O zaistniałej zmianie w stanie rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niewykonania tego obowiązku, nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi.
 4. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia 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 przewidzianego w odrębnych przepisach.
 5. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
 6. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

§ 13

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłatę nagród: Nagroda Wójta Gminy i Nagroda Dyrektora Szkoły.
2. Z wydzielonej puli – 80% przeznacza się do dyspozycji dyrektorom szkół, a 20% do dyspozycji wójta.
3. Nagroda wójta gminy stanowi do 50% wysokości średniego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego.
4. Wysokość nagrody dyrektora szkoły, placówki, w danym roku kalendarzowym nie może być wyższa niż 50% średniego zasadniczego wynagrodzenie nauczyciela kontraktowego.
5. Warunkiem przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 Jest przepracowanie przez nauczyciela w szkole, co najmniej jednego roku i spełnienie najmniej trzech kryteriów określonych niżej w ust. 7 i 8.

6. Nagroda Wójta Gminy może być przyznana dyrektorowi szkoły, a także nauczycielowi, na umotywowany wniosek dyrektora.
7. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Dyrektora:
 - 1) wyniki nauczania i efekty wychowawcze,
 - 2) dyscyplina pracy,
 - 3) nowatorstwo w pracy dydaktycznej,
 - 4) różnicowane formy działalności wychowawczej,
 - 5) przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - 6) samokształcenie i dokształcanie nauczycieli,
 - 7) udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych.
8. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Wójta Gminy:
 - 1) powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem,
 - 3) dorobek naukowy: publikacje, opracowania,
 - 4) wprowadzenie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu uczniów i prowadzeniu szkoły,
 - 5) organizowanie imprez, festynów szkolnych,
 - 6) pozyskiwanie dochodów pozabudżetowych,
 - 7) znaczące osiągnięcia uczniów na olimpiadach i konkursach.
9. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza w teczce akt osobowych.
10. Nagrody mogą być przyznane z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 14

Traci moc Uchwała Rady Gminy Nr 119/XIV/04 z dnia 27.04.2004 r., w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kłomnice

Sławomir Żurek

1494

UCHWAŁA NR 192/XXVI/2005 Rady Gminy Kochanowice

z dnia 29 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kochanowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 291, poz. 2781)

Rada Gminy Kochanowice uchwała:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kochanowice.
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:
 - a. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Kochanowice,
 - b. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Kochanowice,
 - c. Dyrektora – rozumie się przez to dyrektora szkoły
 - d. wnioskodawcę – rodziców lub opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego w skali roku ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
2. Ustala się dwie grupy dochodowe:
 - 1) grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny do 150 złotych,
 - 2) grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny od 150 do 316 złotych
3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
 - 1) I grupa – stypendium w wysokości do 70 złotych,
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości do 45 złotych.
4. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

§ 3

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie rzeczowej w szczególności na pokrycie kosztów:
 - 1) związanych z zakupem książek, pomocy naukowo-dydaktycznych, przyborów szkolnych oraz obuwia i odzieży sportowej,
 - 2) zakupu osobistego sprzętu do sportowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) opłaty czesnego, opłaty za pobyt w internacie lub bursie, posiłków, dojazdu do szkoły – w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów,
 - 4) udziału w imprezach szkolnych w tym: wycieczkach, zielonych szkołach, grupowych wyjściach do instytucji kultury,
 - 5) udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych organizowanych w szkole, takich jak: zajęcia logopedyczne, dyslektyczne i gimnastyka korekcyjna,
 - 6) zajęć poszerzających wiedzę obejmujących udział w sekcjach i kołach zainteresowań, naukę języków obcych,
 - 7) zajęć edukacyjnych organizowanych w formach pozaszkolnych.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie pieniężnej wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy.

§ 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie stypendium szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wniosek powinien należycie dokumentować sytuację materialną ucznia.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 4 osoba, ubiegająca się o stypendium dodatkowo przedkłada dokumenty je potwierdzające.
4. Stypendium szkolne będzie realizowane poprzez:
 - 1) refundację wcześniej zapłaconych przez wnioskodawcę faktur i rachunków,
 - 2) regulowania rachunków lub faktur bezpośrednio dostawcy towarów lub usług,
5. Świadczenia rzeczowe i pieniężne będą realizowane w następujących formach:

- 1) wypłaty w kasie Urzędu lub przelewem na rachunek bankowy wnioskodawcy,
- 2) przelewem na rachunek bankowy wskazany w decyzji podmiotu świadczącego na rzecz wnioskodawcy usługę w formie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 5 – 7,
- 3) przelewem na rachunek bankowy szkoły realizującej zakup podręczników szkolnych na rzecz wnioskodawcy,
- 4) przelewem na rachunek bankowy wskazanego w decyzji podmiotu, o którym mowa w § 3 pkt 3.

§ 5

1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wniosek o zasiłek szkolny przesyła się do dyrektora celem zasięgnięcia opinii o zasadności udzielenia pomocy.
3. W przypadku zdarzeń losowych, w szczególności: pożaru, powodzi, wypadku – zasiłek szkolny

przyznaje się w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmien- nego.

4. Świadczenie pieniężne udziela się poprzez przelew na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu.

§ 6

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz w każdej szkole prowadzonej przez gminę.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wo- jewództwa Śląskiego .

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

1495

UCHWAŁA NR XXVI/118/05 Rady Gminy w Koszarawie

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli
ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
tryb zgłaszania kandydatów do nagród.**

Działając w oparciu o art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o sa- morządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami)

Rada Gminy Koszarawa
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający tryb i kryteria przy- znawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wy- chowawcze w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XXIII/105/04 Rady Gminy Ko- szarawa z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia

Regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawa- nia nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, tryb zgłaszania kandydatów do nagród – z funduszu organu prowadzącego.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Józef Hulbój

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVI/118/05
Rady Gminy Koszarawa
z dnia 30 marca 2005 r.**

**REGULAMIN
określający tryb i kryteria przyznawania nagród
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze
ze specjalnego funduszu nagród**

Podstawa prawna:

Art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami)

§ 1

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

1. 30% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.
2. 70% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

§ 2

Nagrodę przyznaje się nauczycielowi szkół, przedszkoli dla których gmina jest organem prowadzącym.

§ 3

Nagroda, o której mowa w § 2, jest przyznawana z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznawana w innym terminie.

§ 4

Nagroda może być przyznawana nauczycielom po przepracowaniu w szkole lub przedszkolu co najmniej roku.

§ 5

Nauczyciel może otrzymać nagrodę Wójta niezależnie od otrzymanej nagrody dyrektora.

§ 6

Nauczycielowi, któremu przyznana została nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 7

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) dla dyrektora przedszkola, szkoły – Komisja Oświaty RG, Wójt Gminy
 - 2) dla nauczyciela, w tym zajmujące inne niż dyrektor stanowisko kierownicze, – dyrektor placówki, w której zatrudniony jest nauczyciel.
2. Ponadto z wnioskiem nagrodę dla nauczyciela lub dyrektora może wystąpić organizacja, stowarzyszenie lub instytucja, której statutowa działalność związana jest z oświatą i wychowaniem.

§ 8

Wnioski o których mowa:

1. w § 7 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 podlegają zaopiniowaniu przez właściwe statutowo ogniwa nauczycielskich związków zawodowych działających w Koszarawie.
2. w § 7 ust. 1 pkt 2 podlegają zaopiniowaniu przez rady pedagogiczne, których członkami są kandydaci do nagrody.

§ 9

Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:

- nazwisko i imię kandydata,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - staż pracy pedagogicznej,
 - stopień i kierunek wykształcenia,
 - zajmowane stanowisko,
 - datę otrzymania ostatniej nagrody wyższej niż nagroda dyrektora (nagroda wójta, kuratora, ministra)
 - opis osiągnięć kandydata w okresie od otrzymania ostatniej nagrody wyższej niż nagroda dyrektora,
- opinie, zgodnie z wymogami § 8.

§ 10

Nagrodę nauczycielom przyznają:

1. ze środków o których mowa w § 1 ust. 1 Wójt Gminy na wniosek komisji.
2. ze środków o których mowa w § 1 ust. 2 Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz związków zawodowych.

§ 11

Komisję, o której mowa w § 10 ust. 1 powołuje Wójt Gminy.

§ 12

W skład komisji o której mowa w § 10 ust. 1 wchodzi, przedstawiciele:

- a) Przewodniczący Komisji Oświaty RG
- b) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej z danej placówki
- c) Przedstawiciel organu prowadzącego (pełniący funkcję przewodniczącego komisji)
- d) Przedstawiciel związków zawodowych działających w placówkach.

§ 13

Ustalenia komisji są ważne, jeżeli w jej pracach bierze udział co najmniej 2/3 składu komisji.

§ 14

Komisja typuje do nagrody na zasadzie porozumienia, a w przypadku spornych rozstrzyga przez głosowanie.

§ 15

Jeżeli w wyniku głosowania liczba głosów jest równa, decyduje głos przewodniczącego.

§ 16

Nagrodę otrzymują nauczyciele i dyrektorzy za szczególne osiągnięcia w zakresie:

1. Dydaktyki,
2. Wychowania i opieki,
3. Zarządzania szkołą, przedszkolem,
4. Działania na rzecz oświaty i wychowania w gminie.

§ 17

Za szczególne osiągnięcia w zakresie:

1. Dydaktyki
 - a) uzyskiwanie wysokich wyników dydaktycznych ustalonych na podstawie badań standartowych narzędziami pomiaru dydaktycznego, z równoczesnym stosowaniem klarownych, znanych uczniom i rodzicom kryteriów systemu oceny ucznia,
 - b) doprowadzenie ucznia (uczniów) do sukcesów naukowych, sportowych i artystycznych w skali międzyszkolnej, gminnej, powiatowej, wojewódzkiej i krajowej,
 - c) opracowanie i wdrażanie z sukcesem pedagogicznym własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych, samodzielnie opracowanie i przygotowanie pomocy dydaktycznych.
2. Wychowanie i opieki:
 - a) uzyskiwanie wysokich efektów wychowawczych niezależnie od predyspozycji wychowanków z powierzonego nauczycielowi zespołu, skuteczność pracy z trudnym zespołem, efektywne wpływanie na kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego dziecka,
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia, wspomagania twórczości własnej uczniów,

- c) spełnianie, z wyboru uczniów, opieki nad organizacjami i zespołami uczniowskimi oraz młodzieżowymi, efektywność działań, wychodzenie z działalnością poza środowisko szkolne,
 - d) organizacja atrakcyjnych wycieczek, imprez środowiskowych w czasie wolnym,
3. Zarządzania szkołą, przedszkolem:
 - a) tworzenie warunków do:
 - rozwoju procedur demokratycznych sprzyjających samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - uzyskiwanie sukcesów przez uczniów zdolnych w dziedzinie nauki, sztuki i sportu,
 - efektywnego wspierania pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz materialną uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - realizacji przez nauczycieli różnego rodzaju innowacji, eksperymentów pedagogicznych lub programów autorskich,
 - b) przynosząca bardzo dobre rezultaty współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi organizacjami, stowarzyszeniami lub instytucjami,
 - c) efektywne działania zmierzające do wzbogacenia bazy szkolnej i jej oferty edukacyjnej,
 - d) skuteczne wykonywanie zwiększonych w stosunku do ustawowych obowiązków dyrektora zadań wynikających z realizacji znaczących przedsięwzięć.
 4. Działania na rzecz oświaty i wychowania w gminie:
 - a) efektywna praca z dziećmi i młodzieżą (wg kryteriów pkt 1 i 2 § 17) systemem oświaty, statutowo jednak z nią związanych
 - b) znaczący udział w przedsięwzięciach służących rozwojowi oświaty i wychowania w gminie,
 - c) efektywna praca na rzecz środowiska nauczycielskiego w gminie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Józef Hulbój

1496

**UCHWAŁA NR XXVI/120/05
Rady Gminy w Koszarawie**

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w tym również nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, pedagogów, psychologów oraz zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów szkół i przedszkoli gminy Koszarawa

Działając w oparciu o art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 42 ust. 7 pkt. 2 i 3

i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 ze zm.), po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty,

Rada Gminy w Koszarawie
uchwała co następuje:

§ 1

1. Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar

Lp.	Stanowisko – typ (rodzaj) szkoły	Tygodniowa liczba godzin zajęć obowiązkowego wymiaru
1	Pedagodzy i psychologzy zatrudnieni we wszystkich typach i rodzajach przedszkoli, szkół	20
2	Doradca zawodowy	25
3	Nauczyciele przedszkoli prowadzący zajęcia w grupach mieszanych	24
4	Logopeda	20

2. Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli wymienionych w § 1 ust. 1 w tabeli w pozycji 1, 2 i 3 przez godzinę rozumie się 60 minut, a przez godzinę zajęć nauczycielskich w poz. 4 należy rozumieć jednostkę 45 minut

§ 2

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy,, obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin:

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych (wychowawczych) nauczyciela w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin ustala się proporcjonalnie w

godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych przez nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć, który określa poniższa tabela:

- odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych(wychowawczych).
2. Godziny realizowane powyżej pensum ustalonego na podstawie ust. 1 są godzinami ponadwymiarowymi

§ 3

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, do liczby godzin zajęć określonych wg niżej podanej tabeli:

Lp.	Funkcja	Obowiązkowy tygodniowy, wymiar zajęć dydaktycznych (wych. opiek.)
1	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie, liczącego: – 1 oddział – 2 oddziały	15 12
2	Dyrektor szkoły każdego typu i stopnia liczącej: – do 4 oddziałów – 5-6 oddziałów – 7-8 oddziałów – 9- i więcej	12 10 8 5
3	Kierownik filii szkoły podstawowej liczącej: – do 4 oddziałów	12

2. Wicedyrektorzy szkół (placówek) obowiązani są do prowadzenia zajęć dydaktycznych (wychowawczych, opiekuńczych) w wymiarze o 4 godz. wyższym od wymiaru ustalonego dla dyrektora.
3. Ustalony w pkt 1 i 2 wymiar zajęć odnosi się również do nauczycieli, którym powierzono funkcje

kierownicze w zastępstwie nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono nauczycielowi pełnienie funkcji kierowniczej, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnić tę funkcję.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5

Uchyla się uchwałę nr XXIII/107/04 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w tym również nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, pedago-

gów, psychologów oraz zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów szkół i przedszkoli gminy Koszarawa

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Józef Hulbój

1497

**UCHWAŁA NR XXVI/123/05
Rady Gminy w Koszarawie**

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych przedszkoli na terenie Gminy Koszarawa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ w związku z art. 90 ust. 1, ust. 2a, ust. 2b, ust. 3 c i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami/ oraz art. 12 ust. 1a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego / Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami/,

Rada Gminy w Koszarawie
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady udzielania z budżetu Gminy Koszarawa dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki i niepublicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Koszarawa:

- 1) Podmioty prowadzące niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia uczęszczającego do szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Koszarawa w części oświatowej subwencji ogólnej.
- 2) Podmioty prowadzące niepubliczne przedszkola otrzymują na każdego ucznia przedszkola w wieku powyżej 3 lat dotację w wysokości 80% ustalonych w budżecie Gminy Koszarawa wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach

publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia.

- 3) Jeżeli do przedszkola uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem Gminy Koszarawa, koszty dotacji pokrywa Gmina, której mieszkańcem jest uczeń.

§ 2

Warunkiem otrzymania dotacji o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 jest podanie przez osoby prowadzące niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki oraz osoby prowadzące niepubliczne przedszkola Wójtowi Gminy w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji planowanej liczby uczniów w wyżej wymienionych placówkach w roku kalendarzowym, w którym ma zostać udzielona dotacja.

§ 3

We wniosku o udzielenie dotacji powinny zostać zawarte następujące dane:

- a) imiona, nazwiska, daty urodzenia, adres zamieszkania uczniów objętych wnioskiem o dotację oraz imiona, nazwiska i adresy zamieszkania rodziców lub innych opiekunów prawnych uczniów.
- b) data przyjęcia ucznia do szkoły (przedszkola) prowadzonej przez wnioskodawcę.

§ 4

Dotacje, o których mowa w § 1 przekazywane są w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 5

Podmiot otrzymujący dotację, o której mowa w § 1 ust. 1 i 2 obowiązany jest:

- 1) w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji rozliczyć się z otrzymanej dotacji składając Wójtowi Gminy Koszarawa sprawozdanie, w którym zostanie podany sposób wykorzystania dotacji oraz liczba dzieci uczęszczających w poszczególnych miesiącach roku do szkoły niepublicznej (przedszkola niepublicznego),
- 2) w przypadku zaprzestania prowadzenia szkoły niepublicznej (przedszkola niepublicznego) w terminie 30 dni od zaprzestania prowadzenia szkoły (przedszkola) rozliczyć się z otrzymanych dotacji w sposób określony w pkt 1,
- 3) niezwłocznie informować Wójta Gminy o zamiarze zaprzestania prowadzenia szkoły (przedszkola) oraz o zmianie liczby uczniów uczęszczających do powyższych placówek,
- 4) w terminie do 1 września każdego roku kalendarzowego informować pisemnie Wójta Gminy o liczbie uczniów rozpoczynających nowy rok szkolny.

§ 6

1. W przypadku gdy liczba uczniów uczęszczających do szkoły niepublicznej (przedszkola niepublicznego) ulegnie zmniejszeniu w trakcie trwania roku kalendarzowego odpowiedniemu obniżeniu ulega dotacja poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym doszło do

zmniejszenia liczby uczniów.

2. W przypadku gdy liczba uczniów uczęszczających do szkoły niepublicznej (przedszkola niepublicznego) ulegnie zwiększeniu w trakcie trwania roku kalendarzowego kwota dotacji na dany rok kalendarzowy nie ulega z tego powodu zwiększeniu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały Nr VI/28/03 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych przedszkoli na terenie gminy oraz Nr XXII/103/04 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale nr VI/28/03 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i niepublicznych przedszkoli na terenie gminy

§ 9

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Józef Hulbój

1498

UCHWAŁA NR 222/XXVI/2005 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 1 marca 2005 roku

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji

Na podstawie art. 5 a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji.

§ 2

W konsultacjach mieszkańcy gminy lub jednostki

pomocniczej gminy wyrażają swoją wolę w sytuacjach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy i jednostki pomocniczej.

§ 3

W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na terenie gminy lub jednostki pomocniczej.

§ 4

Konsultacje polegają na zajęciu stanowiska w zakresie określonym w § 2 uchwały w szczególności poprzez:

1. Wyłożenie materiałów do publicznego wglądu.

2. Uzyskanie opinii w danej sprawie od zainteresowanych sołtysów i Rad Sołeckich.
3. Przeprowadzenie zebrania wiejskiego.
4. Przeprowadzenie sondażu na stronie internetowej Gminy.
5. Wyłożenie do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy materiałów będących przedmiotem konsultacji.
6. Inne czynności umożliwiające zajęcie stanowiska w danej sprawie poprzez największą liczbą zainteresowanych osób.

§ 5

Z przeprowadzonej konsultacji sporządza się stosow-

ny protokół odzwierciedlający głosowanie w danej sprawie, który przedstawia się Radzie Gminy.

§ 6

Organizację konsultacji z mieszkańcami sołectwa powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Lucjan Karasiewicz

1499

**UCHWAŁA NR 243/XXVII/2005
Rady Gminy w Koszęcinie**

z dnia 31 marca 2005 roku

w sprawie zmiany Uchwały Nr 222/XXVI/2005 z dnia 1 marca 2005 roku

Na podstawie art. 5 a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwała, co następuje:

§ 1

W § 7 Uchwały Nr 222/XXVI/2005 z dnia 1 marca 2005 roku w sprawie zasad i przeprowadzenia konsultacji dokonuje się skreślenia zapisu „uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia”.

Nowy zapis § 7 otrzymuje brzmienie:
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa

Śląskiego”.

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

1500

**UCHWAŁA NR XXIII/166/2005
Rady Gminy Kozy**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kozy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f 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 Gminy Kozy
uchwała, co następuje:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charak-

terze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kozy, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam HANDZLIK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/166/2005
Rady Gminy Kozy
z dnia 31 marca 2005 r.**

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kozy

§ 1

Ilekoć w regulaminie mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

§ 2

Stypendium szkolne i zasiłek szkolny są formą materialnego wsparcia uczniów placówek dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy, zamieszkałych na terenie Gminy Kozy

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego wynosi:
 - a) przy dochodzie miesięcznym na członka rodziny do 180 zł – 112,00 zł miesięcznie,
 - b) przy dochodzie miesięcznym na członka rodziny od 181 zł do 250 zł – 78,10 zł miesięcznie,
 - c) przy dochodzie miesięcznym na członka rodziny od 251 zł do 316 zł – 44,80 zł miesięcznie
2. Stypendium szkolne, przy dochodzie miesięcznym na członka rodziny od 181 zł do 316 zł, może być podwyższone do kwoty 112 zł w przypadku, kiedy w rodzinie występują sytuacje, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy.

§ 4

Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) pokrycia kosztów zakupu podręczników, przyborowi pomocy szkolnych,
- 2) pokrycia kosztów udziału w wycieczkach o charakterze dydaktycznym, organizowanych przez szkołę lub organizacje realizujące zadania dydaktyczno-wychowawcze wśród dzieci i młodzieży,
- 3) pokrycia kosztów udzielonej pomocy w nauce,
- 4) pokrycia kosztów udziału w zawodach i imprezach sportowych organizowanych przez szkołę lub organizacje prowadzące zajęcia sportowe dla dzieci i młodzieży,
- 5) świadczenia pieniężnego.

§ 5

1. Wnioski zawierający dane, o których mowa w art. 90 ust. 4 i 5 ustawy o udzielenie stypendium szkolnego powinny być składane w Urzędzie Gminy Kozy.
2. Stypendium szkolne jest udzielane w następujący sposób:
 - a) jeżeli stypendium szkolne przeznaczone jest na pokrycie kosztów zakupu przedmiotów, o których mowa w § 4 pkt 1, to jest ona realizowana poprzez dostarczenie przez szkołę przedmiotów, które zgłosił uczeń i zaakceptowała szkoła.
 - b) jeżeli stypendium szkolne przeznaczone jest na pokrycie kosztów korzystania przez ucznia z form wymienionych w § 4 pkt 2, 3, 4 to realizacja odbywa się przelewem na rachunek podmiotu świadczącego pomoc,
 - c) jeżeli stypendium szkolne realizowane jest w formie, o której mowa w § 4 pkt 5, to wypłata następuje w kasie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola
3. W przypadkach, kiedy stypendium szkolne nie jest wypłacane, jako świadczenie pieniężne, dokumenty (rachunki, faktury) potwierdzające realizację pomocy są przedkładane przez szkołę lub ucznia w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach.

§ 6

Zasiłek szkolny może być udzielony w trybie i w sposób, określony w § 5 regulaminu, w przypadku trudnej sytuacji materialnej ucznia powstałej w wyniku zdarzenia losowego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Adam HANDZLIK

1501

UCHWAŁA NR XVII/95/05 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość, zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kruszyna w roku 2005.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Kruszyna
uchwała:

§ 1

Ustala się regulamin przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokość, zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kruszyna w roku 2005 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 103/XV/2000 Rady Gminy Kruszyna z dnia 28 września 2000 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez gminę Kruszyna, zmieniona uchwałą Nr 118/XVII/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zenon Kowalski

Załącznik
do uchwały Nr XVII/95/05
Rady Gminy Kruszyna
z dnia 3 marca 2005 r.

REGULAMIN
przyznawania dodatków do wynagrodzenia
zasadniczego, wynagradzania za godziny
ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
oraz określający wysokość, zasady przyznawania
i wypłacania dodatku mieszkaniowego
nauczycielom zatrudnionym w szkołach
i placówkach prowadzonych przez Gminę
Kruszyna w roku 2005.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

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

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Karcie Nauczyciela” – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela/Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm./,
- 2) „rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) „szkole” – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organem prowadzącym jest gmina Kruszyna,
- 4) nauczycielu – rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pe-

dagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,

- 5) „klasie” – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) „uczniu” – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) „tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i 7 Karty Nauczyciela.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 12) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 13) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - 14) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 15) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 16) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. W stosunku do dyrektorów szkół stosuje się w szczególności następujące kryteria:
 - 1) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły z uwzględnieniem lokalnej polityki społeczno-gospodarczej organu prowadzącego,
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości nie wyższej niż 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków, a dla dyrektora szkoły – wójt gminy.

III. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 5

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.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości nie mniej niż 5% i nie więcej niż 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom zgodnie z kartą nauczyciela.
3. Nauczycielom przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:
 - a) opiekuna stażu – w wysokości 30 zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
 - b) wychowawstwa klasy liczącej do 20 uczniów – w wysokości 25,- zł miesięcznie, od 21 do 30 uczniów – 50,- zł miesięcznie a powyżej 30 uczniów – 75,- zł miesięcznie.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora

szkoły ustala wójt gminy, a dla nauczyciela, lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły.

5. W stosunku do nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 przyznając dodatek funkcyjny należy uwzględnić wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki geograficzne w jakich szkoła funkcjonuje.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 7

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela, w wysokości do 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.
2. 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.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych 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 jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 8

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego 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 tygodniowego 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 $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ 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 $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, 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.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 9

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody wójta gminy.
3. Wysokość nagrody wójta gminy nie może być niższa niż 60% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
4. Wysokość nagrody dyrektora nie może być niższa

20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

5. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli określa Rada Gminy odrębnie.

VIII. WYSOKOŚĆ ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO

§ 10

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze godzin nie niższym niż potowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 40,00 zł,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 50,00 zł,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 60,00 zł,
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 70,00 zł.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
4. 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.

5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
6. 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 była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
7. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły – organ prowadzący. Nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi.
8. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Zenon Kowalski

1502

UCHWAŁA NR XVII/97/05 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie: określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć logopedów i pedagogów szkolnych.

Na podstawie art. 18 ust. 1 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. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm./, po uzyskaniu pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach

Rada Gminy Kruszyna
uchwała:

§ 1

Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla logopedów i pedagogów szkolnych zatrudnionych w szkołach i placówkach Gminy Kruszyna w

wymiarze 25 godzin /po 60 minut/.

§ 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**

Zenon Kowalski

1503

UCHWAŁA NR XVII/98/05 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 153 poz. 1271, Dz. U. Nr 214 poz. 1806 z 2003 r. Dz. U. Nr 80 poz. 717, Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055, Dz. U. Nr 116 poz. 1203), art. 50 ust. 6 ustawy dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz. U. Nr 99 poz. 1001).

Rada Gminy w Kruszyń
uchwała:

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

1. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w § 1 zwracają wydatki na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w zależności od wysokości dochodu.
2. Wysokość zwrotu określa się według poniższej tabeli.

Dochód na osobę	Wysokość odpłatności liczona w procentach w rodzinie od kosztu usługi	
	osoba samotnie gospodarująca	osoba w rodzinie
do 100%	—	—
101 – 125%	20%	30%
126 – 150%	30%	40%
151 – 175%	40%	50%
176 – 200%	50%	60%
201 – 225%	60%	70%
226 – 250%	70%	80%
251 – 275%	80%	90%
powyżej 275%	100%	100%

§ 3

W decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych określonych w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 64, poz. 593) kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej określa wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca albo przyznaje świadczenie nieodpłatnie.

§ 4

W decyzji o przyznaniu usług opiekuńczych lub spe-

cialistycznych usług opiekuńczych określonych w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 64 poz. 593) kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ustala ilość godzin świadczonych usług, odpłatność miesięczną zgodnie z przeprowadzonym wywiadem rodzinnym (środowiskowym), uwzględniającym sytuację bytową i zdrowotną poszczególnej osoby i jej rodziny.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XX/135/2001 Rady Gminy Kru-

szyna z dnia 29 czerwca 2001 roku w sprawie zasad przyznawania i pobierania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszyń.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Zenon Kowalski

1504

**UCHWAŁA NR XVII/100/05
Rady Gminy Kruszyń**

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2000 r. Nr 261, poz. 2603/, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz 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 Gminy w Kruszyń
uchwała:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu budowy urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 50%.

§ 2

Wysokość opłaty adiacenckiej zostanie ustalona w formie decyzji administracyjnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Zenon Kowalski

1505

**UCHWAŁA NR XXIV/25/05
Rady Gminy w Krzyżanowicach**

z dnia 31 marca 2005 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, 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 późniejszymi zmianami) i w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy w Krzyżanowicach
uchwała:

§ 1

Uchwała się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej Krzy-

żanowice, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXII/30/2002 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Artur Krzykała

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIV/25/05
Rady Gminy w Krzyżanowicach
z dnia 31 marca 2005 roku**

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ KRZYŻANOWICE

Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ośrodek Pomocy Społecznej Krzyżanowice zwany dalej OPS jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy utworzoną celem realizacji własnych i zleconych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Ośrodek działa w oparciu o przepisy:
 - 1) Uchwały Nr IX/14/90 – Gminnej Rady Narodowej w Krzyżanowicach z dnia 20 kwietnia 1990 r. – w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej na terenie Gminy Krzyżanowice.
 - 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
 - 3) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593. z późniejszymi zmianami).
 - 4) Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
 - 5) Innych właściwych aktów prawnych
 - 6) Niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą i terenem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest gmina Krzyżanowice.

§ 3

Bieżący nadzór nad działalnością OPS sprawuje Wójt Gminy.

Rozdział II

Zakres działalności

§ 4

1. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające w szczególności na:
 - 1) Przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń;
 - 2) Pracy socjalnej;
 - 3) Prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej;
 - 4) Analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
 - 5) Realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych;
 - 6) Rozwijaniu nowych form pomocy i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz zadaniami określonymi przez Radę Gminy, natomiast zadania zlecone z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

§ 5

W ramach zadań określonych w § 4 ust. 1 OPS wykonuje:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do którego należy:
 - 1) Opracowywanie i realizowanie gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - 2) Sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - 3) Udzielanie schronienie, 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 wyniku zdarzenia losowego,
 - 7) Przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w Narodowym Funduszu Zdrowia,

- 8) Przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
- 9) Opłacanie 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 nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) Praca socjalna,
- 11) Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, opiekuńczych specjalistycznych w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) Prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego,
- 13) Tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) Dożywianie dzieci,
- 15) Sprawienie pogrzebu w tym osobom bezdomnym,
- 16) Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca Gminy w tym domu,
- 17) Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 18) Utworzenie i utrzymywanie Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.
2. Zadania własne gminy, do których należy:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie specjalnych zasiłków celowych,
 - 2) przyznawanie pomocy w naturze,
 - 3) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizację programów ośłonowych.
3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
 - 2) opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych klęską żywiołową lub ekologiczną
 - 4) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
4. Zadania wynikające z innych ustaw: Ustawy o świadczeniach rodzinnych, których realizatorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej należy:

1. przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłku rodzinnego tj:
 - urodzenia dziecka,
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowania dziecka,
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - rozpoczęcia roku szkolnego,
 - podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania.
2. przyznawanie i wypłacanie świadczeń opiekuńczych tj:
 - zasiłek pielęgnacyjny,
 - świadczenie pielęgnacyjne.
3. Ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz ich wypłata następuje na wniosek złożony przez wnioskodawcę.
4. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach realizowanych ze środków budżetu państwa w zakresie świadczeń rodzinnych.
5. Opłacanie składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe od kwoty świadczenia pielęgnacyjnego.
6. Opłacanie składki rentowej.

§ 6

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej Ośrodek realizuje we współdziałaniu i współpracy z działającymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. W zakresie realizacji zadań Ośrodek Pomocy Społecznej współdziała ponadto Samorządem Wojewódzkim i Powiatowym oraz z administracją rządową w województwie ustalającą sposób realizacji tych zadań.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej z poza terenu gminy.

§ 7

Ośrodek realizuje remonty i inwestycje służące do wykonania zadań OPS-u w zakresie ustalonym przez Radę Gminy i Wójta Gminy.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za

całokształt działalności jednostki, działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.

2. Do czynności przekraczających zakres określony pełnomocnictwem wymagana jest odrębna zgoda Wójta Gminy.
3. Kierownika OPS zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
4. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.
5. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem Ośrodka Pomocy Społecznej wykonuje w imieniu OPS pisemnie upoważniony przez Kierownika pracownik.

§ 9

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiada przed Radą Gminy za właściwą realizację przypisanych Ośrodkowi zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych OPS-owi środków finansowo-rzeczowych.
2. Kierownik OPS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 10

Do obowiązków i uprawnień Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej należy w szczególności:

1. Zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
2. Wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w OPS;
3. Podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności OPS;
4. Nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w Ośrodku pracownikami.

§ 11

Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

§ 12

Szczegółową strukturę organizacyjną OPS ustala Wójt Gminy na wniosek Kierownika w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 13

Rada Gminy uchwała zasady odpłatności za świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez OPS.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa i mienia.

§ 14

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostkach samorządowych jednostkach budżetowych.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 15

Działalność OPS jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy oraz w zakresie zleconych ze środków przekazywanych przez administrację rządową na ich realizację.

§ 16

Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

§ 17

Podstawę gospodarki finansowej OPS jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Gminy.

§ 18

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem Ośrodek kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19

Ośrodek Pomocy Społecznej działa ma majątku gminy.

§ 20

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej nadaje rada Gminy.

§ 21

Zmiana postanowień statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Artur Krzykała

1506

UCHWAŁA NR XXXV/206/05 Rady Miasta Łędzinami

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia na 2005 rok regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz wysokość i warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 91 d pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112 ze zmianami), art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

Rada Miasta Łędziny postanawia:

1. Wprowadzić w życie regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli oraz wysokość i warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród w treści stanowiącej załącznik Nr 1 do Uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1.01.2005 r.
4. Uchylić Uchwałę Nr CXXXII/06/2000 z dnia 29.06.2000 r. w sprawie: ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogusław Szarzyński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Rady Miasta nr XXXV/206/05
z dnia 31 marca 2005 r.**

REGULAMIN

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa :

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 ustawy – Karta Nauczyciela, o ile nie zostały one określone w ustawie lub w odrębnych przepisach,
- 4) warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Łędziny.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, wymienionych w art. 1 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela, prowadzonych przez gminę

- Lędziny,
- 4) szkołach – rozumie się przez to przedszkola i szkoły, prowadzone przez Gminę Lędziny,
 - 5) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły i przedszkola prowadzonego przez Gminę Lędziny,
 - 6) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 - 8) roku szkolnym – rozumie się przez to okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i 7, ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 33 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Zasady naliczania okresów zatrudnienia oraz okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wynikają z rozporządzenia.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za:
 - 1) dni za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie,
 - 2) 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

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
 - 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wy-

- chowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
 - 5) 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;
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) 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;
 - 8) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
 - 9) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - 11) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 12) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
 - 13) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, od 2 do 6 miesięcy.

§ 6

1. Ustala się:
 - 1) miesięczny limit środków z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny odrębnie dla każdej szkoły jako iloczyn ilości etatów zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dzień 1 września każdego roku szkolnego (z wyłączeniem etatu dyrektora) i 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,
 - 2) miesięczny limit środków z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektorów, który stanowi odpowiednio 20% kwoty ich wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny przyznany nauczycielowi wynosi 10% a dyrektorowi 20% jego wynagrodzenia zasadniczego za podstawowe pensum zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przysądza dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz miasta Łędnicy.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 7

Dodatek funkcyjny jest przyznawany zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych wynosi:
 - 1) dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko dyrektora w:
 - a) Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 – 600,00 zł
 - b) Szkole Podstawowej Nr 3 – 600,00 zł
 - c) Szkole Podstawowej Nr 4 – 400,00 zł
 - d) Gimnazjum Nr 1 – 500,00 zł
 - e) Gimnazjum Nr 2 – 500,00 zł
 - f) Miejskie Przedszkole Nr 1 – 400,00 zł
 - g) Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 – 400,00 zł
 - 2) dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko wicedyrektora – 55% dodatku funkcyjnego dyrektora.
 - 3) dla nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze – 20% dodatku funkcyjnego dyrektora.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości 50 zł miesięcznie
 - 2) sprawowanie funkcji opiekuna stażu – w wysokości 30 zł miesięcznie (w okresie odbywania stażu),
 - 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego – w wysokości 460 zł miesięcznie.
2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie

szkoły, realizującemu dodatkowe zadania lub zajęcia wymienione w ust. 1 przysługuje jeden dodatek funkcyjny w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz realizację dodatkowych zadań i zajęć.

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
4. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 10

1. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w przepisach rozporządzenia MEN.
2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach wynosi:
 - 1) 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela:
 - a) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - b) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,

§ 11

1. 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.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części, proporcjonalnie do obowiązującego nauczyciela wymiaru godzin realizowanego w tych warunkach.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 12

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli

godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi 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 obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin 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. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 3) z powodu odbywających się rekolekcjitraktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
6. W czasie godzin, o których mowa w ust. 5 nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy 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 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, 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.

§ 13

1. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczone jak za godzinę ponadwymiarową.
2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w wysokości 1,2% planowych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:
 - 1) 2/3 środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez dyrektora szkoły (nagroda dyrektora),
 - 2) 1/3 środków funduszu przeznacza się na nagrody przyznawane przez burmistrza (nagroda burmistrza)
2. Ustala się „Nagrodę Dyrektora” w wysokości 750 zł
3. Ustala się „Nagrodę Burmistrza” w wysokości 2.000,00 zł.
4. Nagrody o których mowa w punkcie 2 i 3 niniejszego paragrafu przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, w uzasadnionych przypadkach mogą być przyznawane w innym terminie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogusław Szarzyński

1507

UCHWAŁA NR XXVIII/179/2005 Rady Gminy Lipie

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Lipie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Lipie
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lipie zwany dalej regulaminem
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:
 - a) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy
 - b) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy
 - c) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły
 - d) Wnioskodawcy – rozumie się rodziców lub opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego w skali roku ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
2. Wysokość stypendium szkolnego zależy jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i wynosić będzie:
 - 1) przy dochodach do 50 zł na osobę – do 112 zł
 - 2) przy dochodach od 51 do 100 zł na osobę – do 84 zł
 - 3) przy dochodach od 101 do 150 zł na osobę – do 67 zł
 - 4) przy dochodach od 151 do 250 zł na osobę – do 56 zł
 - 5) przy dochodach od 251 do 315 zł na osobę – do 45 zł
3. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. i ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

§ 3

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie rzeczowej w szczególności na:
 - 1) pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych tj:
 - a) zajęciach wyrównawczych,
 - b) zajęciach edukacyjnych w ramach kół zainteresowań,
 - c) nauce języków obcych,
 - d) zajęciach informatycznych w ramach szkolnej pracowni komputerowej,
 - e) udział w „Zielonej Szkole”,
 - f) indywidualnym nauczaniu dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 2) pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym:
 - a) zakup podręczników,
 - b) zakup przyborów szkolnych,
 - c) zakup zeszytów,
 - d) zakup pomocy edukacyjnych dostosowanych do stopnia upośledzenia umysłowego ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 3) pomoc materialną dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu do miejsc pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - b) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów zakwaterowania w internacie lub w bursie,
 - c) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów poniesionych za posiłki w stołówce szkolnej, internacie lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - d) innych opłat wymaganych przez szkołę.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie pieniężnej wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy o systemie oświaty

§ 4

Uczniom szkół ponadgimnazjalnych może być przyznana pomoc o charakterze, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c.

§ 5

Jeden uczeń może otrzymać pomoc materialną w

różnych formach z zastrzeżeniem iż łączna wysokość udzielonej pomocy nie może przekroczyć stawek określonych w § 2 niniejszej uchwały

§ 6

1. Pomoc w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach określonych w § 3 ust. 1, pkt. 1 lit. a-d udzielona zostanie poprzez sfinansowanie kosztów wynagrodzenia nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 7

1. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym określona w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-c realizowana będzie przez szkołę, która przekaże je uprawnionym do pomocy uczniom.
2. Pomoc materialna, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. d następować będzie poprzez dokonywanie przez Urząd, w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, zakupu pomocy edukacyjnych i przekazanie tych pomocy uczniom biorącym udział w tych zajęciach.
3. Świadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, pkt 3 będą realizowane poprzez przelew na rachunek wskazanego w decyzji podmiotu.

§ 8

1. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu udzielana jest w formie pieniężnej na podstawie imiennych biletów miesięcznych.
2. Uczniowie dojeżdżający do internatu mogą otrzymać pomoc materialną na bilet jednorazowego przejazdu relacji miejsce zamieszkania — miejsce pobierania nauki.
3. Liczba biletów jednorazowych, których koszty zostaną pokryte w ramach pomocy materialnej, nie może być wyższa niż 2 bilety tygodniowo.
4. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów pobytu w internacie lub innym miejscu w miejscowości pobierania nauki, jak np. bursy, stancje itp. bądź za posiłki w stołówkach szkolnych lub prowadzonych przez inny podmiot – udzielana będzie na podstawie zaświadczeń lub oświadczeń o wysokości opłat wystawionych przez podmioty zarządzające tymi placówkami.
5. Pomoc dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego pokrycia zakupu podręczników udzielona będzie wyłącznie na podstawie faktur lub rachunków wskazujących imiennie nabywcę, którym będzie uczeń lub jego opiekun prawny.

§ 9

1. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni

uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium szkolnego składają stosowne wnioski w Urzędzie.

2. Wniosek o stypendium szkolne, przesyła się do dyrektora szkoły celem zasięgnięcia opinii o zasadności udzielenia pomocy.
3. Wójt wydaje decyzję w sprawie stypendium szkolnego po otrzymaniu zaopiniowanego wniosku.

§ 10

1. Z braku wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego, kieruje wniosek do Urzędu, celem wydania decyzji przez Wójta.

§ 11

1. Pomoc materialna w formie stypendium szkolnego może być także przyznana przez Wójta Gminy bez stosownego wniosku tj. z urzędu, jeśli przemawiają za tym znane Wójtowi okoliczności związane z zaistnieniem zdarzenia losowego

§ 12

1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wniosek o zasiłek szkolny przesyła się do dyrektora celem zasięgnięcia opinii o zasadności udzielenia pomocy
3. W przypadku zdarzeń losowych w szczególności: pożaru, powodzi, śmierci rodzica, choroby, wypadku – przyznaje się zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego.
4. Świadczenie pieniężne udziela się poprzez przelew na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu.

§ 13

1. W razie zdarzeń losowych takich jak: pożar, powódź obejmującym swoim zasięgiem część terenu gminy, Wójt przeprowadza z urzędu ustalenia, czy na terenie objętym klęską żywiołową zamieszkują uczniowie dotknięci jej skutkiem.
2. Jeśli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1 stwierdzi się dotknięcie skutkami żywiołowymi uczniów – Wójt wydaje z urzędu decyzję o udzielenie zasiłku szkolnego w określonej formie.

§ 14

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na

tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz w każdej placówce oświatowej prowadzonej przez Gminę.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od

1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zbigniew Bystrzykowski

1508

UCHWAŁA NR XXIX/171/06 **Rady Gminy w Lipowej**

z dnia 29 marca 2005 roku

w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym”.

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, ze zm./

Rada Gminy w Lipowej
uchwała:

§ 1

Ustanawia się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym „stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin, którym mowa w § 1, określa:

- 1) postanowienie wstępne,
- 2) sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego,
- 3) formy udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 5) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego,

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowa.

§ 4

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Uchwała podlega podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w placówkach oświatowych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Jerzy Knapke

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIX/171/05
Rady Gminy w Lipowej
z dnia 29 marca 2006 roku

REGULAMIN **UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ** **O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW** **ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY LIPOWA.**

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwany w dalszej części regulaminem, obowiązuje na terenie gminy Lipowa i ma zastosowanie do podmiotów, o których mowa w art. 90 b ust. 3 ustawy.
2. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o ustawie rozumie się przez to ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 rok / tekst jedn. Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./.
3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o uczniu rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy.
4. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o kryterium dochodowym należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie , o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
5. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o 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.

§ 2

Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania tego stypendium oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego, przy uwzględnieniu kryteriów, o których mowa w art. 90 f ustawy.

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i wynosi:
 - a) dochód w wysokości do 30% kryterium dochodowego – 170% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - b) dochód w wysokości od 30% do 60% kryterium dochodowego – 140% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - c) dochód w wysokości od 60% do 90% kryterium dochodowego – 110% kwoty zasiłku rodzinnego
 - d) dochód w wysokości od 90% do 100% kryterium dochodowego – 80% kwoty zasiłku rodzinnego.
2. W przypadku, gdy w rodzinie ucznia występuje jedna z okoliczności o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy, stypendium szkolne ulega podwyższeniu o 10% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy może zwiększyć wysokość stypendium kierując się sytuacją indywidualną ucznia do wysokości nie przekraczającej 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 4

1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria dochodowe określone w § 3 pkt 1 będzie większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium będą mieli uczniowie z rodzin, w których występują przypadki określone w art. 90 d ust. 1 ustawy.

§ 5

Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.
2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych.
3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w

tym w szczególności zakupu podręczników, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, zeszytów plecaków /tornistrów/, strojów sportowych i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę.

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dla uczniów, o których mowa w art. 90 d ust. 4 ustawy, związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a w szczególności: zakwaterowania w bursie lub internacie, kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej.
5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1-3 a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej w formie określonej w pkt 4 nie jest zasadne lub możliwe.
6. Świadczenia pieniężnego dla słuchacza kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych oraz kolegium pracowników służb społecznych, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1-4 nie jest zasadne lub możliwe.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek osoby lub instytucji wymienionej w art. 90 n ust. 2 złożony w Urzędzie Gminy na dziennik podawczy, w terminie określonym w ustawie
2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 1 i 2 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek podmiotu zajęcia te organizującego, a w przypadkach uzasadnionych w inny sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
3. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidziane w § 5 pkt 3, jest udzielenie poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników lub wyposażenia wskazanego przez ucznia i kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur, rachunków lub innych dokumentów.
4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 4 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie /dofinansowanie/ kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły.
5. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 5 i 6 jest wypłacane z góry kwartalnie, pierwszego dnia roboczego miesiąca za okres za który przysługuje, w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy w godzinach urzędowania lub w formie bezgotówko-

wej na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy,
za pisemną zgodą wnioskodawcy.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 7

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

1. Pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.
2. Kradzież, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.

3. Inne zdarzenia losowe, które spowodowało czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego.
4. Inne istotne zdarzenia losowe uzasadniające wypłatę zasiłku.

§ 8

1. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną i losową ucznia indywidualnie.
2. Do trybu i sposobu udzielania zasiłku szkolnego mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 6 pkt 1, 3, i 5

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Knappek

1509

UCHWAŁA NR XXIX/174/05 Rady Gminy w Lipowej

z dnia 29 marca 2005 roku

w sprawie: przyjęcia regulaminu przyznawania i wypłaty nauczycielom zatrudnionym w gminnych szkołach i przedszkolach niektórych dodatków

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U z 2003 r. Nr 118 poz.1112 z późn. zmianami) Karta Nauczyciela w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zmianami) oraz przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 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) po zaopiniowaniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi w trybie art. 30 ust. 6a Ustawy Karta Nauczyciela

Rada Gminy w Lipowej
uchwała:

§ 1

Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków funkcyjnego, motywacyjnego, obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa, dodatków za warunki pracy inne świadczenia dla nauczycieli wynikające ze stosunku pracy oraz dodatków mieszkaniowy w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Gminy w Lipowej Nr XXVII/155/05 z dnia 08.02.2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Knappek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIX/174/05
Rady Gminy w Lipowej
z dnia 29.03.2005 r.**

Rozdział I

Regulamin Przyznawania Dodatków Funkcyjnych dla nauczycieli

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa:
 - 1) wykaz stanowisk oraz funkcji sprawowanych przez nauczycieli uprawniających do uzyskania dodatku funkcyjnego
 - 2) warunki przyznawania dodatków funkcyjnych
 - 3) maksymalne i minimalne stawki dodatku funkcyjnego.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o „stawce bazowej” rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze, przysługujące nauczycielowi mianowanemu, posiadającemu stopień doktora habilitowanego, tytuł magistra zawodowego, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art.30 ust. 5 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zmianami).

§ 2

Wysokość maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego w stosunku do stawki bazowej wynosi:

1. Dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko:
 - 1) dyrektora szkoły:
 - a) do 6 oddziałów do 35%
 - b) do 12 oddziałów do 45%
 - c) powyżej 12 oddziałów do 50%
 - 2) dyrektora przedszkola:
 - a) 1-no oddziałowego do 25%
 - b) 2 i więcej oddziałowego do 30%
 - 3) wicedyrektora szkoły do 20%
 - 4) kierownika świetlicy do 15%
2. Dla nauczycieli, którym powierzono sprawowanie funkcji:
 - 1) wychowawcy klasy liczącej: do 10 uczniów – 1%
do 30 uczniów – 3%
powyżej 30 uczni – 4%
 - 2) wychowawcy oddziału przedszkolnego – 3%
 - 3) doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta – do 20%
 - 4) opiekuna stażu – do 3%
3. Minimalna stawka dodatku funkcyjnego nie może być niższa niż 10% maksymalnych stawek określonych w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 3

W granicach środków przyznawanych na wynagrodzenie w danej jednostce organizacyjnej – wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 2, uwzględniając wielkość szkoły, przedszkola, liczbę uczniów i oddziałów złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich jednostka funkcjonuje, liczbę obiektów szkolnych, zakres prac admi-

nistracyjno-technicznych, zmianowość ustala:

- 1) Wójt – dla dyrektorów jednostek w przypadkach określonych w § 2 ust. 1, 2
- 2) Dyrektor jednostki dla pozostałych nauczycieli, zajmujących stanowiska lub sprawujących funkcje,

§ 4

1. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym odwołanie nastąpiło, a jeżeli odwołania dokonano pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej 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 z innych powodów obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora jednostki przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach pełnienia zastępstwa.

§ 5

Dodatki wymienione w § 2 pkt 1 ust. 1, 2, 3, 4 nie przysługują w okresie pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego.

Rozdział II

Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli

§ 6

Niniejszy regulamin określa:

- 1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli
- 2) maksymalną wysokość dodatku motywacyjnego i podstawę naliczenia
- 3) okresy, na jakie przyznaje się dodatek motywacyjny
- 4) organy uprawnione do przyznania dodatku motywacyjnego

§ 7

Zasady tworzenia funduszu motywacyjnego:

- 1) tworzy się dla każdej jednostki organizacyjnej

- fundusz na dodatek motywacyjny w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego wszystkich nauczycieli,
- 2) nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny na zasadach, warunkach i trybie określonym w niniejszym regulaminie, w wysokości do 20% osobistego zaszerzowania, nauczyciela miesięcznie, w ramach funduszu przeznaczonego dla każdej jednostki
 - 3) z funduszu Wójt Gminy wypłaca dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły-przedszkola w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie, nie więcej jednak niż 15% całego funduszu.
 - 4) Kwoty dodatków motywacyjnych wypłacanych dyrektorowi oraz nauczycielom nie mogą przekroczyć wysokości utworzonego funduszu.

§ 8

Dla dyrektorów jednostek organizacyjnych dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy, a dla nauczycieli dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor.

§ 9

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a. 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.
 - b. umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami
 - c. pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 2) Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem a w szczególności:
 - a. systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b. podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c. wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d. dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,

- f. rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g. przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 4) 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, wycieczek klasowych,
 - b. udział w komisjach przedmiotowych 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 wnętrza szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
- a w przypadku dyrektorów jednostek dodatkowo należy brać pod uwagę:
- 5) zakres prowadzenia remontów i inwestycji,
 - 6) aktywność i skuteczność w pozyskiwaniu sponsorów
 - 7) wywiązywanie się z obowiązków wobec organu prowadzącego,
 - 8) osiągnięć jednostki w skali lokalnego środowiska, województwa i w skali ogólnopolskiej,
 - 9) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

§ 10

1. Nauczycielowi podejmującemu pracę po raz pierwszy w jednostkach organizacyjnych, w których obowiązują przepisy Ustawy Karta Nauczyciela, dodatek motywacyjny może być przyznany nie wcześniej niż po upływie 1-go roku od daty zatrudnienia i dokonaniu oceny przez dyrektora szkoły
2. Dodatek motywacyjny może być przyznany z zastrzeżeniem ust. 1 i § 6, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy tj. semestr roku szkolnego i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 11

1. Nauczycielowi, w tym dyrektorowi jednostki nie można przyznać dodatku motywacyjnego, jeżeli został ukarany karami określonymi w:
 - 1) art. 75 ust 2 Karty Nauczyciela przez okres roku,
 - 2) art. 76 ust. 1 pkt 1 Karta Nauczyciela przez okres dwóch lat,
 - 3) art. 138 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155. poz. 1014 z późn. zmianami) przez okres określony w art.

155 tejże ustawy.

2. W razie ukarania nauczyciela karami określonymi w ust. 1 prawo do dodatku motywacyjnego ulega utracie z dniem uprawomocnienia się stosownej decyzji lub orzeczenia.

§ 12

Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego.

Rozdział III

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

§ 13

Nauczycielowi spełniającemu warunki określone w regulaminie przyznawania nagród, uchwalonym odrębną uchwałą można przyznać nagrodę. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 14

Wysokość Nagrody Wójta nie powinna być niższa niż 60% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

Wysokość Nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 15

Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej w uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą Wójta Gminy, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Rozdział IV

Regulamin obliczania godzin nadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych

§ 16

Niniejszy regulamin określa:

1. Zasady obliczania godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw.

§ 17

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatka-

mi 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 nadwymiarowych.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną 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 godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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.

§ 18

1. 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.
2. 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 określony 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.

§ 19

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane

zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczne-wychowawczych i opiekuńczych nie przysługuje z tego tytułu żadne wynagrodzenie.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest z dołu na zasadach określonych w art. 39 ust. 4 Ustawy Karta Nauczyciela.

§ 20

Wynagrodzenie wymienione w § 18 ust. 1, 2 i § 19 ust. 1, nie przysługuje w okresie pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego.

Rozdział V

Regulamin w sprawie przyznawania dodatków dla nauczycieli za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych

§ 21

Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych określonych w przepisach § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 22

1. Za podstawę do naliczenia dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych przyjmuje się stawkę osobistego zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli, określonych przez ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty, wydanego w trybie rozporządzenia, o którym mowa w art. 30 ust 5 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy trudne i uciążliwe wynosić będzie 10% kwoty wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego według osobistego zaszeregowania. Dodatek o którym mowa w pkt 1 przysługuje w takiej wysokości w jakiej realizowane są godziny w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin.

§ 23

1. Dodatek za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy. Niniejszy dodatek wypłaca się z dołu.

§ 24

Dodatek wymieniony w niniejszym regulaminie nie przysługuje w okresie pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego.

Rozdział VI

Regulamin przyznawania dodatków mieszkaniowych dla nauczycieli

§ 25

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z art. 54 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu określonego w art. 42 ust. 3 Ustawy Karta Nauczyciela.
3. Podstawą do obliczenia dodatku mieszkaniowego jest najniższe wynagrodzenie zasadnicze dla nauczyciela stażysty o pozostałych kwalifikacjach ustalonego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 30 ust 1 Ustawy Karta Nauczyciela.
4. Dodatek mieszkaniowy w zależności od stanu rodzinnego, liczony w % stawki określonej w ust. 3 wynosi:

1) dla jednej osoby	6%
2) dla 2 osób	7%
3) dla 3 osób	8%
4) dla 4 i więcej osób	10%
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkaniowego.

§ 26

Dodatek, o którym mowa przyznaje dla:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| 1) dyrektora | – Wójt |
| 2) pozostałych nauczycieli | – Dyrektor. |

§ 27

1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące stanu rodzinnego nauczyciela.
2. Dodatek wypłacany jest z dołu w dniu wypłaty wynagrodzenia.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

1) nie świadczenia pracy za które przysługuje wynagrodzenie,
2) pobierania zasiłku chorobowego,

- 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 była zawarta.

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Knappek

1510

**UCHWAŁA NR 388/XXXIV/05
Rady Miejskiej w Lublińcu**

z dnia 30 marca 2005

w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublińca.

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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Miejska w Lublińcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublińca, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej**

mgr Maria Dmitriew

**Załącznik
do Uchwały Nr 388/XXXIV/05
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 30 marca 2005**

Regulamin udzielenia pomocy materialnym o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lublińca

**I. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI
STYPENDIUM SZKOLNEGO**

§ 1

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu przypadającego na jednego członka w rodzinie ucznia.
2. Osoby starające się o przyznanie stypendium zostają zakwalifikowane do następujących grup dochodowych:
 - I grupa: dochody miesięczne na członka rodziny poniżej 200 zł,
 - II grupa: dochody miesięczne na członka rodziny od 200 zł do 250 zł
 - III grupa: dochody miesięczne na członka rodziny powyżej 250 zł.
3. Wysokość przyznanego stypendium może kształtować się w poszczególnych grupach dochodowych w następujący sposób :
 - I grupa: stypendium – w wysokości od 44,80 do 112 zł
 - II grupa: stypendium – w wysokości od 44,80 do 78,40 zł
 - III grupa: stypendium – w wysokości do 44,80 do 56 zł
4. Stypendium może zostać zwiększone o 5% całkowitej jego kwoty w przypadku występowania innych, dodatkowych okoliczności o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Nie dotyczy to maksymalnej wysokości stypendium określonej w ust. 3 dla pierwszej grupy.

II. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 2

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie rzeczowej, w szczególności, poprzez pokrycie kosztów:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych organizowanych w szkole takich jak: dodatkowe zajęcia, zajęcia logopedyczne, dyslektyczne i gimnastyka korekcyjna,
 - 2) udziału w zajęciach poszerzających wiedzę obejmujących udział w kołach zainteresowań i sekcji, naukę języków obcych,
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 4) czesnego, w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 5) opłaty za pobyt w internacie lub bursie, w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 6) posiłków w stołówce szkoły prowadzonej przez szkołę lub inny podmiot, w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
2. Stypendium szkolne może być udzielane w formie pieniężnej poprzez pokrycie kosztów:
- 1) zakupu książek poszerzających wiedzę edukacyjną i podręczników szkolnych wymaganych do nauki w danej szkole, pomocy naukowo-dydaktycznych, przyborów szkolnych, obuwia oraz odzieży sportowej,
 - 2) zakupu osobistego sprzętu do sportowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) dojazdu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej – w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 4) udziału w imprezach szkolnych w tym: wycieczkach dydaktycznych, zielonych szkołach, grupowych wyjściach do instytucji kultury,
 - 5) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę,
 - 6) innych potrzeb edukacyjnych niewymienionych w § 2 ust 2 Regulaminu.

III. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

1. Osoby ubiegające się o przyznanie stypendium szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie Miejskim.
2. Wniosek powinien należycie dokumentować sytuację materialną ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie poprzedzającym winien zawierać w szczególności:
 - 1) zaświadczenia o wszystkich dochodach uzyskiwanych w rodzinie osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium (imię i nazwisko, wiek, źródło dochodów),
 - 2) zaświadczenie o liczbie ha przeliczeniowych w gospodarstwie rolnym,
 - 3) oświadczenie o pobieraniu (nie pobieraniu) innych stypendiów o charakterze socjalnym ze środków publicznych,

- 4) oświadczenie o zamiarze uczęszczania na zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-3,
 - 5) potwierdzenie przez wychowawcę klasy udziału w imprezach szkolnych, w przypadku okoliczności uzasadniających złożenie wniosku po ustawowym terminie.
4. O formie udzielenia stypendium szkolnego oraz przedziałach czasowych w jakich nastąpi jego realizacja stanowić będzie decyzja administracyjna.
5. Stypendium szkolne będzie realizowane w formie refundacji wcześniej przedstawionych i zakwalifikowanych do wypłaty rachunków i faktur.
6. Świadczenia rzeczowe i pieniężne, o których mowa w § 2 będą realizowane w terminie 14 dni od przedstawienia rachunków i faktur lub imiennych biletów miesięcznych wystawionych na nazwisko rodzica (opiekuna prawnego) ucznia lub pełnoletniego ucznia w następujących formach:
- 1) wypłaty w kasie Urzędu Miejskiego lub przelewu na rachunek bankowy wnioskodawcy,
 - 2) przelewu na rachunek bankowy wskazanego w decyzji podmiotu świadczącego na rzecz wnioskodawcy usługę w formie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 2 ust.1 pkt. 1-3,
 - 3) przelewu na rachunek bankowy wskazanego w decyzji podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4-6.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 4 osoba ubiegająca się o stypendium dodatkowo przedkłada dokumenty potwierdzające te okoliczności.
8. W przypadku przedstawienia przez wnioskodawcę dokumentów finansowych, których suma będzie wynosiła mniej niż całościowo kwota przyznanego stypendium, wnioskodawcy przysługuje wypłata do wysokości poniesionych wydatków.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie Miejskim.
2. Wniosek o zasiłek szkolny przesyła się do dyrektora celem zasięgnięcia opinii o zasadności udzielenia pomocy.
3. W przypadku braku wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego, kieruje stosowny wniosek do Urzędu Miejskiego.
4. Pomoc materialna w formie zasiłku szkolnego może być także przyznana przez Burmistrza bez stosownego wniosku to jest z urzędu, jeżeli przemawiają za tym znane Burmistrzowi okoliczności

związane z zaistnieniem zdarzenia losowego.

§ 5

1. W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, a w szczególności:
 - 1) pożaru,
 - 2) powodzi,
 - 3) śmierci rodzica,
 - 4) ciężkiej, przewlekłej choroby,
 - 5) wypadku,

zasiłek szkolny przyznaje się poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i obuwia zmiennego.

2. Świadczenia pieniężnego udziela się w formie przelewu na rachunek bankowy wnioskodawcy lub wypłaty w kasie Urzędu.
3. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego przed otrzymaniem świadczenia składają oświadczenie, zgodnie z którym całość kwoty otrzymanej z tego tytułu zostanie przeznaczona na wydatki określone w decyzji administracyjnej.

1511

UCHWAŁA NR XXXI//156/2005 Rady Gminy Lubomia

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubomia

Na podstawie art.18. ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 90 f ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubomia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Przepisy uchwały mają zastosowanie od 1 stycznia 2005 r. do pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubomia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Emil Siedlok

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/156/2005
Rady Gminy Lubomia
z dnia 30 marca 2005

REGULAMIN

Udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lubomia

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
 - 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 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
 - 3) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień 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,

- 6) **ustawie o systemie oświaty** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
 - 7) **uprawnionym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.
2. Regulamin określa sposób ustalania stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

1. Stypendium szkolne, o którym mowa w art. 90 d ustawy o systemie oświaty wynosi:
 - a) 80% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku, gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7,
 - b) 100% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7, a ponadto w rodzinie uprawnionego wystąpiły co najmniej trzy z okoliczności wymienione w art. 90 d ust. 1.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w zajęciach muzycznych, plastycznych, poznawczo-naukowych i innych zajęciach poszerzających wiedzę i umiejętności lub usprawniających percepcję,
 - b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakupu podręczników, przyborów szkolnych, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
 - c) całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w wycieczkach, zielonych szkołach, wyjściach do kin i teatrów itp. imprezach.
 - d) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90 d ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Stypendium szkolne przeznaczone w formie, o której mowa w § 2 ust. 2 lit. a realizowane jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której

mowa w § 2 ust. 2 lit. b realizowane jest poprzez dostarczanie za pośrednictwem szkół uczniom podręczników, przyborów szkolnych, instrumentów i innych pomocy szkolnych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 2 ust. 2 lit. b, c, d może być realizowane także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej lub przelewu na rachunek bankowy.
4. Stypendium szkolne jest wypłacane rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) lub pełnoletnim uczniom.

§ 4

1. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym przyznaje się, w szczególności, gdy:
 - a) rodzina ucznia pozbawiona została okresowo całkowicie dochodów w związku ze zgonem członka rodziny, który był jedynym członkiem rodziny zapewniającym jej dochody,
 - b) w związku ze zniszczeniem miejsca zamieszkania ucznia i koniecznością krótkoterminowego przekwaterowania do innego miejsca zamieszkania co spowodowało konieczność ponoszenia dodatkowych wydatków związanych z dojazdem do szkoły.
2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego do wysokości i na zasadach określonych w decyzji o przyznaniu zasiłku wypłacany jest rodzicom (prawnym opiekunom) albo pełnoletnim uczniom.
3. Przyznanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej w szczególności polegać powinno na przekazaniu za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium podręczników, przyborów szkolnych, których uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz kolegium został pozbawiony w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych.
4. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej może być realizowany w szczególności poprzez:
 - a) przelew na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę,
 - b) zwrotu uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednio udokumentowanych rachunków, potwierdzających poniesione wydatki.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Emil Siedlok

1512

UCHWAŁA NR XXXI/157/2005 Rada Gminy w Lubomi

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi.

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 (Dz. U. Nr. 142 poz. 1591 z 2001 – tekst jedn. z późn. zmianami) w związku z art. 110 ust 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zmianami) art. 4 ust. 1 i art. 12 pkt. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718)

Rada Gminy
uchwała co następuje:

§ 1

Uchwalić Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXIV/231/2002 Rady Gminy w Lubomi z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Lubomi i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Emil Siedlok

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/157/2005
Rady Gminy Lubomia
z dnia 30 marca 2005

STATUT
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBOMI
Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomi zwany dalej
„Ośrodkiem” działa na podstawie:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomi zwany dalej OPS jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy utworzoną celem realizacji własnych i zleconych gminie zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Ośrodek działa w oparciu o przepisy:
 - 1) uchwały Nr IX/49/90 – Gminnej Rady Narodowej w Lubomi z dnia 26 lutego 1990 r. — w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej na terenie Gminy Lubomia.
 - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.)
 - 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r. z późn. zm.)
 - 4) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.)
 - 5) innych właściwych aktów prawnych
 - 6) niniejszego statutu

§ 2

Siedzibą i terenem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest gmina Lubomia.

§ 3

Bieżący nadzór nad działalnością OPS sprawuje Wójt Gminy.

ROZDZIAŁ II

Zakres działalności:

§ 4

1. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające w szczególności na:
 - 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń
 - 2) pracy socjalnej
 - 3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury

- ry socjalnej
- 4) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej
 - 5) realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych
 - 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz zadaniami określonymi przez Radę Gminy, natomiast zadania zlecone z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

§ 5

W ramach zadań określonych w § 4 ust. 1 OPS wykonuje:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym do którego należy:
 - 1) opracowywanie i realizowanie gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy 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 nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
 - 9) opłacanie 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 nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - 10) praca socjalna,
 - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu

- zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego,
 - 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
 - 14) dożywianie dzieci,
 - 15) sprawienie pogrzebu w tym osobom bezdomnym,
 - 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca Gminy w tym domu,
 - 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego,
 - 18) utworzenie i utrzymywanie Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.
2. Zadania własne gminy, do których należy:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie specjalnych zasiłków celowych,
 - 2) przyznawanie pomocy w naturze
 - 3) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizację programów osłonowych.
 3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
 - 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
 - 4) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
 4. Zadania wynikające z innych ustaw: – ustawy o świadczeniach rodzinnych, które realizuje Ośrodek Pomocy Społecznej:
 - 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłku rodzinnego tj:
 - urodzenia dziecka,
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowania dziecka.
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
 - rozpoczęcia roku szkolnego,
 - podjęcie przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
 - 2) przyznawanie i wypłacanie świadczeń opiekuń-

czych tj:

- zasiłek pielęgnacyjny,
 - świadczenie pielęgnacyjne,
- 3) ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz ich wypłata zastępuje na wniosek złożony przez wnioskodawcę,
 - 4) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach realizowanych ze środków budżetu państwa w zakresie świadczeń rodzinnych,
 - 5) opłacanie składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe od kwoty świadczenia pielęgnacyjnego,
 - 6) opłacanie składki zdrowotnej.

§ 6

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej Ośrodek realizuje we współdziałaniu i współpracy z działającymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. W zakresie realizacji zadań Ośrodek Pomocy Społecznej współdziała ponadto z Samorządem Wojewódzkim i Powiatowym oraz z administracją rządową, w województwie ustalającą sposób realizacji tych zadań.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej z poza terenu gminy.

§ 7

Ośrodek realizuje remonty i inwestycje służące do wykonania zadań OPS-u, w zakresie ustalonym przez Radę Gminy i Wójta Gminy.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności jednostki, działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.
2. Do czynności przekraczających zakres określony w udzielonym pełnomocnictwie wymagana jest odrębna zgoda Wójta Gminy.
3. Kierownik zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę przez Wójta Gminy.
4. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.
5. Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej zatrudnia i zwalnia Kierownik OPS-u.

6. W przypadku nieobecności Kierownika pracą Ośrodka kieruje i za podejmowane czynności jest odpowiedzialny wytypowany przez Kierownika pracownik Ośrodka.

§ 9

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiada przed Radą Gminy za właściwą realizację przypisanych Ośrodkowi zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych OPS-owi środków finansowo-rzeczowych.
2. Kierownik OPS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 10

Do obowiązków i uprawnień Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
- 2) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy w stosunku do osób zatrudnionych w OPS,
- 3) podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności OPS,
- 4) nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w Ośrodku pracownikami.

§ 11

Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje swoje zadania poprzez osoby zatrudnione na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

§ 12

Strukturę wewnętrzną Ośrodka Pomocy Społecznej oraz zasady jego funkcjonowania określa Kierownik na podstawie regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Wójta Gminy.

§ 13

Rada Gminy uchwała zasady odpłatności za świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez OPS.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa i mienia.

§ 14

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.

2. Ośrodek Pomocy Społecznej posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 15

Działalność OPS jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy oraz w zakresie zleconych ze środków przekazywanych przez administrację rządową na ich realizację.

§ 16

Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

§ 17

Podstawę gospodarki finansowej OPS jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Gminy.

§ 18

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz

gospodarowania powierzonym mieniem Ośrodek kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19

Ośrodek Pomocy Społecznej działa na majątku Gminy.

§ 20

Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej nadaje Rada Gminy.

§ 21

Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Emil Siedlok

1513

UCHWAŁA NR XXXI/177/2005 Rady Gminy Świnna

z dnia 31 marca 2005 r.

W sprawie: wprowadzenia zwolnień od podatku od nieruchomości przedsiębiorców realizujących nowe inwestycje.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z p. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 z p. zm.),

Rada Gminy Świnna
uchwała, co następuje:

§ 1

- I. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
1. Część nowo wybudowanych budynków i budowli przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystania jej do tej działalności.
 2. Grunty, budynki budowle w przypadku rozpoczęcia wykorzystywania ich do prowadzenia działalności gospodarczej przez podatnika, będące w jego posiadaniu, lecz wcześniej nie wykorzystywane do prowadzenia działalności

pod warunkiem poniesienia nakładów inwestycyjnych związanych z uruchomieniem bądź rozbudową przedsiębiorstwa.

- II. Za nowo wybudowane budynki i budowle uważa się budynki i budowle, których budowa została zakończona po 1 stycznia 2005.

§ 2

1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1, jest pomocą regionalną dla nowych inwestycji.
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. Zwolnienie przysługuje do chwili zakończenia, zawieszenia lub zaniechania działalności gospodarczej określonej w § 1, jednak nie dłużej niż na 3 lata. Liczone od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniały okoliczności wymienione w § 1.

§ 3

Przedsiębiorca ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości, zobowiązany jest przedłożyć informacje niezbędne do uzyskania takiego zwolnienia, a po jego uzyskaniu, każdorazowo na żądanie Urzędu Gminy.

§ 4

Zwolnienia, o którym mowa w § 1 nie stosuje się wobec przedsiębiorców:

1. Zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Urzędu Gminy.
2. Prowadzących działalność handlową w budynkach, na powierzchni większej niż 300m².

§ 5

Uchwała obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r. przez okres 2 lat.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świnna.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚWINNA**

Kazimierz Dziki

**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 13 maja 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 17,60 zł (w tym 7% VAT)