



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 25 maja 2005 r.

Nr 66

Treść:
Poz. :

Str.

Uchwały Rad Gmin

1677	– Uchwała Nr 210/XXVIII/2005 Rady Gminy Niegowa z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegowa	10004
1678	– Uchwała Nr XXV/192/2005 Rady Gminy Olsztyn z dnia 10 marca 2005 r. w sprawie ustanowienia stałego zakazu sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w wyznaczonym obszarze miejscowości Zrębice Pierwsze gminy Olsztyn	10010
1679	– Uchwała Nr XV/121/04 Rady Gminy Panki z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla logopedy	10010
1680	– Uchwała Nr XVIII/139/05 Rady Gminy Panki z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Panki	10011
1681	– Uchwała Nr XVIII/140/05 Rady Gminy Panki z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady przyznawania dodatków do wynagrodzeń i nagród nauczycielom w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Panki w 2005 roku	10013
1682	– Uchwała Nr 154/XXVII/2005 Rady Gminy Poraj z dnia 2 kwietnia 2005 roku w sprawie regulaminu pomocy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj	10017
1683	– Uchwała Nr XXVIII/264/05 Rady Gminy Rajcza z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu	10019
1684	– Uchwała Nr XXVIII/265/05 Rady Gminy Rajcza z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu targowisk w Rajczy	10019
1685	– Uchwała Nr XXIX/272/05 Rady Gminy Rajcza z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10021
1686	– Uchwała Nr XXI/13/2005 Rady Gminy Rędziny z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Rędziny	10022
1687	– Uchwała Nr 733/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 75/III/2002 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30 grudnia 2002 r.	10025
1688	– Uchwała Nr 734/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie podwyższenia minimalnych kwot zasiłku okresowego na lata 2005 – 2007	10026
1689	– Uchwała Nr 735/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Rudzie Śląskiej	10026
1690	– Uchwała Nr 750/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasta Ruda Śląska	10031
1691	– Uchwała Nr 751/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie wysokości stawek opłaty targowej oraz zasad ustalenia i poboru oraz terminów płatności tej opłaty na obszarze miasta Ruda Śląska	10032
1692	– Uchwała Nr XXVII/257/05 Rady Gminy Rudnik z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Rudnik w sprawie ustalenia na terenie gminy Rudnik sieci prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych	10034
1693	– Uchwała Nr XXVIII/274/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu	10034
1694	– Uchwała Nr XXVIII/275/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zmian w statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu	10036
1695	– Uchwała Nr XXVIII/281/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu	

	określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Rudziniec	10042
1696	– Uchwała Nr XXVIII/291/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zmiany w Uchwale Nr VI/43/03 Rady Gminy Rudziniec z dnia 07 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Rudziniec	10049
1697	– Uchwała Nr XXVIII/293/05 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia ceny za wywóz 1m ³ nieczystości płynnych oraz ustalenia ceny usługi dodatkowej płukania szamba wykonywanych przez ZBGKiM w Rudzińcu	10049
1698	– Uchwała Nr XXXIII/267/2005 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkół, wychowanków ośrodków i słuchaczy kolegiów zamieszkałych na terenie Rydułtów	10050
1699	– Uchwała Nr XXXIII/271/2005 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Rydułtowy	10052
1700	– Uchwała Nr XXX/367/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy	10053
1701	– Uchwała Nr XXX/369/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie Gminy Skoczów	10059
1702	– Uchwała Nr XXXII/238/2005 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2005 r.	10061
1703	– Uchwała Nr XXX/176/2005 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Szczyrk	10064
1704	– Uchwała Nr XXX/179/2005 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2005 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za szczególne warunki pracy, a także sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw	10066
1705	– Uchwała Nr XXV/181/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10071
1706	– Uchwała Nr XXXVI/301/05 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie określenia stawek oraz zasad ustalania i poboru opłaty administracyjnej za wydane wypisy i wyrysy ze studium lub planu miejscowego	10074
1707	– Uchwała Nr XXXVI/329/05 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie zarządzenia poboru podatków: rolnego, leśnego, od posiadania psów i od nieruchomości w drodze inkasa, określenie inkasentów, ich obowiązków i wynagrodzenia za pobór podatków stanowiących dochód Gminy	10075
1708	– Uchwała Nr XXXII/249/2005 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Świętochłowic	10076
1709	– Uchwała Nr XXXII/252/2005 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Straż Miejska w Świętochłowicach” oraz określenia jej regulaminu	10078
1710	– Uchwała Nr XXVI/268/05 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Toszek	10082
1711	– Uchwała Nr XXX/259/2005 Rady Miasta Ustroń z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za te usługi, jak również trybu ich pobierania	10084
1712	– Uchwała Nr XXI/223/2005 Rady Gminy w Węgierskiej Górze z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz zasad ich wyłapywania na terenie Gminy Węgierska Góra	10086
1713	– Uchwała Nr XXXV/272/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr	

	XXX/203/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłat targowej na rok 2005, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso	10087
1714	– Uchwała Nr XXXV/275/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określania inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r.	10088
1715	– Uchwała Nr XXIX/299/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	10089
1716	– Uchwała Nr XXXI/322/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 28 kwietnia 2005 zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	10093
1717	– Uchwała Nr XXX/312/2005 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy-Miasta Wodzisławia Śląskiego	10093
1718	– Uchwała Nr XXIX/304/05 Rady Gminy w Zebrzydowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela	10094
1719	– Uchwała Nr XXIX/307/05 Rady Gminy w Zebrzydowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10100

Uchwały Rad Powiatów

1720	– Uchwała Nr XXXI/196/2005 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie określenia wysokości stawek i zasad przyznawania dodatku funkcyjnego, motywacyjnego, dodatków za warunki pracy, szczegółowych warunków przyznawania dodatku za wysługę lat, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości nagród w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r. dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Myszkowski	10102
1721	– Uchwała Nr XXVIII/148/05 Rady Powiatu w Rybniku z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Starosty i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powiatowych szkół i placówek oświatowych w ramach specjalnego funduszu nagród	10106
1722	– Uchwała Nr XXVIII/149/05 Rady Powiatu w Rybniku z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego w 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat	10111
1723	– Uchwała Nr XXIX/160/05 Rady Powiatu w Rybniku z dnia 7 kwietnia 2005 r. dotycząca zmiany uchwały w sprawie ustalenia regulaminu określającego w 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat	10114
1724	– Uchwała Nr XXIX/161/05 Rady Powiatu w Rybniku z dnia 7 kwietnia 2005 r. dotycząca zmiany uchwały w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Starosty i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powiatowych szkół i placówek oświatowych w ramach specjalnego funduszu nagród	10116
1725	– Uchwała Nr XXVIII/294/2005 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród	10116

Uchwały Związków Międzygminnych

1726	– Uchwała Nr 16/VIII/2005 Zgromadzenia Związku Międzygminnego Panki-Przystajń ds. Ochrony Wód z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Związku, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	10118
-------------	--	-------

1677

UCHWAŁA NR 210/XXVIII/2005 Rady Gminy Niegowa

z dnia 23 marca 2005 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 roku poz. 181), art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami) art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. z późniejszymi zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Gminy Niegowa
uchwała:

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegowa stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 138/XXII/2000 z dnia 30 września 2000 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Niegowa oraz uchwała Nr 111/XVI/2004 z dnia 29 stycznia 2004 roku zmieniająca uchwałę Nr 138/XXII/2000.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz dyrektorom placówek zatrudniających nauczycieli.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie od wynagrodzeń naliczanych od dnia 01 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Niegowie

mgr Józef Milewski

Załącznik
do Uchwały Nr 210/XXVIII/2005
Rady Gminy Niegowa

REGULAMIN

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

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części dokumentu jest mowa o placówce, oznacza to szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole lub inną jednostkę organizacyjną, której Rada Gminy nadała status placówki oświatowo-wychowawczej i dla której jest organem prowadzącym.
2. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczyciela stopnia awansu zawodowego nauczyciela ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji 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. Nr 22, poz. 181/.

§ 2

Regulamin określa ustalanie wysokości i zasad przyznawania:

- a) dodatku motywacyjnego
- b) dodatku za wysługę lat
- c) dodatku za sprawowanie funkcji opiekuna stażu
- d) dodatku za wychowawstwo klasy
- e) dodatku za wysługę lat
- f) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
- g) nagród i innych świadczeń.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

Dodatek motywacyjny stanowi wskaźnik procentowy wynagrodzenia zasadniczego, określonego rozporządzeniem MEN, którego wysokość wynosi

- a) maksymalnie do 2% dla nauczycieli
- b) maksymalnie do 5% dla dyrektorów

§ 4

1. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy od efektów pracy nauczyciela:
 - osiągnięcia w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - wymierne efekty świadczonej pracy,
 - ocenę pracy zawodowej,
 - podwyższanie kwalifikacji zawodowych,
 - indywidualne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela oraz zadań statutowych,
 - wyniki i sukcesy uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - pełne rozeznanie środowiska wychowawczego ucznia,
 - opiekę nad samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole,
 - zaangażowanie w organizowaniu imprez szkolnych,
 - opracowanie i wdrażanie programów autorских oraz zaangażowanie na rzecz realizacji innowacji pedagogicznych i programów europejskich.
2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1 podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
 - a) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i kształcenia nauczycieli na terenie objętym doradztwem,

- b) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
- c) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MENiS),
- d) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
- e) organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
- f) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
- g) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
- i) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy)
- j) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

3. Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego dla dyrektora bierze się w szczególności pod uwagę:

- a) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- b) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły (placówki)
- c) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- d) prawidłowość realizacji budżetu szkoły (placówki) i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- e) pozyskiwanie dodatkowych środków na rzecz poprawy bazy materialnej szkoły (placówki),
- f) współpracę z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- g) współpracę z Radą Szkoły,
- h) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami mającą na celu wspomaganie działalności zadań statutowych szkoły (placówki),
- i) terminowość i rzetelność wykonywania zadań,
- j) współpracę ze związkami zawodowymi.
- k) inspirowanie innowacji pedagogicznych,
- l) wysoką ocenę placówki przez organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły.
2. Dodatek motywacyjny dyrektorowi szkoły (placówki) przyznaje Wójt Gminy Niegowa
3. Dodatek motywacyjny doradcy metodycznemu przyznaje Wójt Gminy.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na dany rok szkolny, nie krócej jednak niż na 6 miesięcy.

§ 6

1. Przyznany nauczycielowi (dyrektorowi) dodatek

motywacyjny ulega zawieszeniu w przypadku wymierzenia nauczycielowi kary dyscyplinarnej.

§ 7

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

III DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 8

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, 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.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 9

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły (placówki) przyznaje Wójt Gminy Niegowa.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) ilość oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole lub placówce,
 - c) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
 - d) ilość świetlic, warsztatów szkolnych, kuchni i bibliotek

§ 10

1. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala się według tabeli uwzględniając ilość oddziałów i liczbę dzieci w szkole.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Typy szkół (placówek) stanowiska kierownicze		Wysokość dodatku w złotych	
		od	do
1.	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola – do 5 oddziałów – powyżej 5 oddziałów	150 250	250 350
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów – liczącej od 9 do 16 oddziałów	200 300	380 650

2. Zmiana tabeli dodatków funkcyjnych dla dyrektorów i nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach, placówkach prowadzonych przez Gminę Niegowa wymaga zaopiniowania przez gminne struktury związków zawodowych działające w oświacie.
3. Średnia wartość dodatków funkcyjnych w szkole, placówce nie powinna przekraczać średniej kwoty ustalonej w tabeli dla danej grupy dodatków funkcyjnych.
4. Wójt Gminy może podwyższyć kwotę wymienioną w pkt 3 w miarę posiadanych środków.

§ 11

Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 10,00 zł.

§ 12

1. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowaw-

stwo klasy w szkole lub w gimnazjum, przysługuje dodatek w wysokości 20,00 zł.

2. Nauczycielowi wychowawcy w przedszkolu przysługuje dodatek w wysokości 26,00 zł.

§ 13

Nauczycielom, którym powierzono funkcję doradcy metodycznego przysługuje dodatek w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego.

V. DODATKI ZA WARUNKI PRACY

§ 14

Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach trudnych przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w wysokościach:

- a) 10% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach integracyjnych,

- b) 20% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem czasowo z powodów losowych skierowanym do nauczania indywidualnego,
- c) 10% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele klas i oddziałów specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi ruchowo, przewlekłe chorymi, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach łączonych

§ 15

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.

§ 16

Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć (w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć).

§ 17

Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

§ 18

1. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości określonej w § 16 pkt c zwiększony o 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach.
3. Dodatek nie ulega podwyższeniu w przypadku, gdy nauczyciel przepracuje w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin.
4. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2 w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

Dodatek mieszkaniowy

§ 19

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje

do zajmowanego stanowiska przysługuje na jego wniosek nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 1. niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego,
 2. od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 1. nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy wg odrębnych przepisów,
 2. urlopu dla poratowania zdrowia,
 3. urlopu wychowawczego.
 4. nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w wysokości 5,00 zł na osobę nie więcej niż 20 zł na rodzinę.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 20

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem pkt 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem motywacyjnym oraz dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca była wykonana w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć 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 motywacyjnym oraz dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca była wykonana w takich warunkach) przez miesięczną liczbę realizowanego wymiaru godzin.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela o której mowa w pkt 1 i 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. 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 udzielenia 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 4-dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w 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 I INNE ŚWIADCZENIA

§ 21

Nauczycielowi, który przepracował w szkole, placówce, co najmniej jeden rok, za jego osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze może być przyznana nagroda dyrektora szkoły (placówki) lub Nagroda Wójta.

§ 22

1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora szkoły (placówki).
2. Fundusz nagród stanowi 1% planowanego corocznie osobowego funduszu wynagrodzeń szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Niegowa, z czego do dyspozycji organu prowadzącego pozostaje 0,2% i 0,8% do dyspozycji dyrektora szkoły (placówki).

§ 23

1. Kryteria przyznawania nagród dyrektora szkoły (placówki) są zgodne z kryteriami zawartymi w § 4 nagroda przyznawana jest po zaopiniowaniu przez struktury związków zawodowych
2. Wysokość nagrody dyrektora szkoły powinna być niższa od zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami ustalonego corocznie w rozporządzeniu płacowym Ministra Edukacji Narodowej.

§ 24

Nagrodę Wójta Gminy otrzymują nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkołach, placówkach, za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej

i opiekuńczej, a szczególnie za:

- a) dbanie o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
- b) osiąganie wymiernych efektów w pracy dydaktycznej (konkursy przedmiotowe, olimpiady, wysokie wyniki w egzaminach),
- c) podejmowanie działań na rzecz urzędowania i wyposażenia własnego warsztatu pracy,
- d) wzorową realizację zajęć dydaktycznych potwierdzoną wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników,
- e) dbanie o jakość kontroli i oceny oraz analizowanie własnej pracy dydaktycznej,
- f) wykazywanie się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form, metod i środków celem aktywizowania uczniów (wychowanków) w procesie nauczania,
- g) rozwijanie indywidualnych cech uczniów (wychowanków) i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju,
- h) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii społecznej,
- i) współpracę ze środowiskiem szkoły celem ujednolicenia procesu wychowawczego,
- j) podejmowanie działań innowacyjnych i nowatorskich,
- k) opracowywanie i upowszechnianie własnych doświadczeń pedagogicznych,
- l) kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym i współpracę z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli,
- ł) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły (placówki),
- m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
- n) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomaganie działalności statutowej szkoły (placówki).

§ 25

Nagrodę Wójta Gminy mogą otrzymać dyrektorzy szkół (placówek), uzyskujący wymierne efekty w zakresie:

- bardzo dobrej organizacji szkoły (placówki),
- zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły (placówki),
- diagnozowania pracy szkoły (placówki),
- dbania o wysoki poziom pracy szkoły, placówki, poprzez odpowiedni dobór kadry,
- osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych, liczny udział uczniów w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
- inicjowania różnorodnych działań pedagogicznych służących podnoszeniu jakości pracy szkoły (placówki),

- pomocy nauczycielom w organizowaniu warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego,
- efektywnego gospodarowania środkami finansowymi,
- pozyskiwania środków poza budżetowych na rzecz placówki,
- rozwoju bazy placówki – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie,
- wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły (placówki) i związkami zawodowymi.

§ 26

1. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę Wójta Gminy należy podać wymierne efekty pracy osiągane przez nauczyciela, dyrektora w okresie od otrzymania ostatniej nagrody wyższego szczebla niż dyrektora szkoły (placówki).
2. Nauczyciele, dyrektorzy placówek, typowani do nagrody Wójta Gminy powinni posiadać wyróżniającą ocenę pracy z ostatnich pięciu lat.

§ 27

1. Nagrody Wójta Gminy przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczycieli i wicedyrektorów placówek występują dyrektorzy tych szkół.
3. Z wnioskiem o nagrodę Wójta Gminy dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa organizacja związkowa.
4. Wnioski, o których mowa w pkt 2 podlegają zaopiniowaniu przez związki zawodowe.
5. Wnioski złożone w GZEAS podlegają zaopiniowaniu przez Zespół ds. Nagród Wójta Gminy. W skład Zespołu wchodzi: Wójt Gminy Niegowa, Kierownik GZEAS oraz przedstawiciel gminnych struktur związków zawodowych działających w oświacie. Przewodniczącym jest Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
6. Wnioski, o których mowa w § 34 pkt 2 i 3 należy składać w GZEAS do 30 września.

§ 28

Wysokość Nagrody Wójta nie może być niższa od kwoty 300 złotych i nie wyższa od kwoty 1500 złotych.

§ 29

1. Nauczyciel szkoły, placówki, niezależnie od

przyznanej mu w ciągu roku szkolnego nagrody dyrektora może otrzymać Nagrodę Wójta, Kuratora lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Nauczyciel, dyrektor, któremu została przyznana Nagroda otrzymuje dyplom o jej przyznaniu, którego odpis umieszcza się w aktach osobowych.

§ 30

1. W okresie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, dodatek wiejski i mieszkaniowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy, 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 i Sportu z dnia 26 czerwca 2001 r. W sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. nr 71 poz. 737).

§ 32

1. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
2. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 1.

§ 33

Ewentualne zmiany Regulaminu wymagają ponownego uzgodnienia z organizacjami związków zawodowych.

§ 34

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

1678

UCHWAŁA NR XXV/192/2005 Rady Gminy Olsztyn

z dnia 10 marca 2005 r.

w sprawie ustanowienia stałego zakazu sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w wyznaczonym obszarze miejscowości Żrębice Pierwsze gminy Olsztyn

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 (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.)

Rada Gminy Olsztyn uchwala:

§ 1

1. Ze względów profilaktycznych, wychowawczych i bezpieczeństwa publicznego wprowadza się stały zakaz sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w:
 - 1) placówkach handlowych,
 - 2) placówkach gastronomicznych,
 - 3) oraz sezonowych ogródkach stanowiących integralną część w/w placówek gastronomicznych, na zabudowanej pawilonem handlowym działce nr 835/3, karta mapy 7, położonej przy ulicy Głównej Nr 145 w Żrębicach Pierwszych
2. Opisany obszar położony jest przy skrzyżowaniu dróg i jednocześnie na zakręcie ulicy Głównej w Żrębicach Pierwszych. Przy pawilonie urządzony jest ciasny parking.

§ 2

1. W najbliższym sąsiedztwie opisanego w § 1 obszaru i pawilonu handlowego położone jest dostępne

przez cały rok jedyne centrum kulturalno-oświatowe miejscowości: a w szczególności teren i obiekty sportowe Zespołu Szkół w Żrębicach przy ulicy Głównej Nr 143 – Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego i Gimnazjum.

2. Istniejące między wymienionymi w § 1 i w pkt 1 obszarami ogrodzenie – nie stanowi przeszkody dla wzajemnego kontaktu wzrokowego i głosowego:
 - 1) małoletnich – korzystających z przyszkolnego terenu i wymienionych wyżej obiektów sportowych, oraz
 - 2) osób dorosłych – korzystających z opisanych w § 1 usług placówek handlowych i gastronomicznych.
3. Brak urządnego chodnika wzdłuż ulicy Głównej w Żrębicach Pierwszych stwarza niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia pieszych, zamierzających korzystać z opisanych w § 1 usług placówek handlowych i gastronomicznych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Olsztyn.

§ 4

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

Przewodniczący Rady

Jan Kuliński

1679

UCHWAŁA NR XV/121/04 Rady Gminy Panki

z dnia 3 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć logopedy.

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 142) poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr

118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty

Rada Gminy uchwala
co następuje:

§ 1

Ustala się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć dla logopedy na 20 godzin.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY PANKI**

mgr inż. Kazimierz Baran

1680

**UCHWAŁA NR XVIII/139/05
Rady Gminy Panki**

z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i 15, art. 40 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281 poz. 2781)

Rada Gminy Panki
uchwała, co następuje:

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Przyjmuje się Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów, słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych zamieszkałych na terenie gminy Panki zwany dalej regulaminem.

§ 2

Ilekróć 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 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. „**uprawniony**” – uczeń szkoły, słuchacz kolegium lub wychowanek ośrodka spełniający kryterium dochodowe.

§ 3

Regulamin określa:

1. Sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego.
2. Formy udzielania stypendium szkolnego.
3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.
4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**II. Sposób ustalania wysokości
stypendium szkolnego.**

§ 4

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego dla uprawnionego, który spełnia kryterium dochodowe wynosi 80% kwoty zasiłku rodzinnego.
2. Uprawniony, w którego rodzinie występuje:
 - bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna kwota stypendium szkolnego może zostać zwiększona o 10%.

III. Formy w jakich udziela się stypendium szkolne.

§ 5

1. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) zajęcia wyrównawcze,
 - 2) zajęcia edukacyjne w ramach kół zainteresowań,
 - 3) nauka języków obcych,
 - 4) zajęcia informatyczne,
 - 5) udział w „Zielonej szkole”,
 - 6) indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 7) inne poszerzające wiedzę i zdolności.
2. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym:
 - 1) zakup podręczników,
 - 2) zakup przyborów szkolnych,
 - 3) zakup obuwia sportowego,
 - 4) zakup ubrania sportowego,
 - 5) zakup pomocy edukacyjnych dostosowanych do stopnia upośledzenia umysłowego ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 6) inne przedmioty i pomoce pomagające w nauce i rozwoju intelektualnym.
3. Pomoc materialna dla uprawnionych kontynuujących naukę na poziomie ponadgimnazjalnym może być przyznana w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu do miejsc pobierania nauki,
 - 2) całkowity lub częściowy zwrot kosztów zakwaterowania.
4. Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, gdy udzielenie stypendium szkolnego, o których mowa w pkt 1 – 3 nie jest możliwa.

IV. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 6

Wnioski o stypendia szkolne składane są w sekretariacie urzędu gminy.

§ 7

1. Stypendium szkolne udzielane jest poprzez sfinansowanie opłat i kosztów wymienionych w § 5.
2. Realizacja stypendium szkolnego może być prowadzona także poprzez dostarczenie uprawnionym pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym zakupionej przez urząd gminy lub jednostkę wytypowaną.
3. Pomoc przyznana w formie pieniężnej realizowana jest w Banku Spółdzielczym Kłobuck Oddział w

Pankach lub przelewem na rachunek bankowy.

§ 8

1. Potwierdzeniem wniesienia opłat i poniesienia kosztów są imienne faktury, rachunki, imienne bilety miesięczne i inne dowody dokumentujące koszty przedłożone przez uprawnionego.
2. Potwierdzeniem dostarczenia pomocy rzeczowej realizowanej przez urząd gminy lub jednostkę wytypowaną jest rachunek lub faktura, na której uprawnieni potwierdzają odbiór rzeczowej pomocy.

V. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 9

1. Zdarzeniami losowymi uprawniającymi do uzyskania zasiłku szkolnego są w szczególności:
 - 1) pożar,
 - 2) śmierć rodzica lub opiekuna,
 - 3) nagła ciężka choroba,
 - 4) wypadek z udziałem członków rodziny,
 - 5) inne nagłe zdarzenie losowe.

§ 10

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składany jest w sekretariacie urzędu gminy.
2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego przekazywany jest do dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka w celu zasięgnięcia opinii o zasadności i formach pomocy.
3. Dyrektor szkoły, kolegium lub ośrodka opiniuje wniosek i odsyła Wójtowi Gminy.
4. Wójt po wpłynięciu zaopiniowanego wniosku wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego określając formę zasiłku.

§ 11

Zasiłek szkolny udziela się w formie sfinansowania kosztów i opłat związanych z nauką.

§ 12

Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z nauką.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

§ 14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opu-

blikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY PANKI**

mgr inż. Kazimierz Baran

1681

**UCHWAŁA NR XVIII/140/05
Rady Gminy Panki**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu określającego zasady przyznawania dodatków do wynagrodzeń i nagród nauczycielom w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Panki w 2005 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 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.)

Rada Gminy Panki
uchwała co następuje:

§ 1

Regulaminy określające:

1. szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
2. wysokości dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
3. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe 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 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
2. „**rozporządzeniu**” – rozumie się przez to rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane 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 organi-

zacyjne, dla których organem prowadzącym jest gmina Panki,

4. „**klasie**” – rozumieć przez to należy także oddział lub grupę,
5. „**uczniu**” – rozumieć przez to należy także wychowanka,
6. „**tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których 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 którym mowa w rozporządzeniu oraz spełnienia warunków określonych w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1. uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:

- uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
2. jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:
- systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków nauczyciela,
 - systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków dyrektora szkoły w tym zapewnienie w miarę możliwości jak najlepszych warunków umożliwiających nauczycielom realizację zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych obiektów, pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - prawidłowo zaplanowany i realizowany budżet szkoły,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
3. posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego,
4. zaangażowanie w realizację innych czynności i zajęć w szczególności za:
- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub

- innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 6

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest przepracowanie (pozostawanie w stosunku pracy) w szkole na terenie gminy Panki, całego poprzedniego roku szkolnego.
2. Środki finansowe przeznaczone na dodatki motywacyjne, w przeliczeniu na 1 etat pedagogiczny, ustala się na poziomie 5% minimalnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące.
4. Wysokość dodatku w ramach posiadanych środków dla nauczyciela ustala dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną, a w stosunku do dyrektora Wójta Gminy Panki.
5. Dodatek motywacyjny nauczyciela i dyrektora nie może być wyższy niż 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji konsultanta lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 8

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w zamieszczonej poniżej tabeli:

Stanowisko	Wysokość dodatku	
	od	do
Dyrektor przedszkola	200	400
Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	300	500
Dyrektor szkoły liczącej 9 – 16 oddziałów	400	600
Dyrektor szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów	500	700

2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając między innymi wielkość placówki

i jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczych, wyniki pracy szkoły, liczbę uczniów, liczbę oddziałów oraz liczbę

zatrudnionych pracowników.

§ 9

Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:

1. opiekuńcza staż – w wysokości 40 zł. miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
2. wychowawstwa klasy:
 - do 15 uczniów – 35 zł,
 - od 16 do 20 – 40 zł,
 - od 21 do 25 – 50 zł,
 - od 26 do 30 – 60 zł,
 - powyżej 31 – 70 zł.

§ 10

1. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach pracy przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a w szczególności:
 - 1) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego dodatek wynosi 15% (stawki godzinowej) nauczyciela, za każdą godzinę indywidualnego nauczania,
 - 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych za dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim, dodatek wynosi 30% (stawki godzinowej) nauczyciela za każdą godzinę takich zajęć.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 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 niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu z zastrzeżeniem, że jest zatrudniony w szkole w wymiarze minimum $\frac{1}{2}$ etatu.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie wynosi miesięcznie:
 - a) dla jednej osoby – 20 zł,
 - b) dla dwóch i więcej osób – 50 zł.
3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
4. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.
6. 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, należne pobrane świadczenie podlega zwrotowi.

§ 13

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli, który wynosi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Panki.
2. Ustala się następujący podział funduszu:
 - a/ środki do dyspozycji dyrektorów szkół w wysokości 80% – z przeznaczeniem na nagrody dyrektora,
 - b/ środki do dyspozycji organu prowadzącego w wysokości 20% – z przeznaczeniem na nagrody Wójta Gminy,
 - c/ środki wymienione w pkt 2 ppkt a i b, za pełną zgodą dyrektorów i Wójta Gminy mogą ulec przesunięciu zarówno między szkołami, jak również między dyrektorami i Wójtem Gminy.
3. Wysokość nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 50%, a nagrody dyrektora nie może być niższa 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
4. Tryb i zasady zgłaszania kandydatów do nagrody:
 - a) prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczycieli przysługuje:
 - dyrektorowi,
 - radzie pedagogicznej,
 - Wójtowi Gminy.
 - b) w przypadku nagrody dla dyrektora, prawo wystąpienia z wnioskiem przysługuje:
 - Wójtowi Gminy,
 - radzie pedagogicznej,
 - inspektoratowi ds. obsługi oświaty urzędu gminy.
 - c) wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:
 - dane osobowe kandydata (imię i nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, kwalifikacje, zajmowane stanowisko, nazwa szkoły w której jest zatrudniony, staż pracy w szkole),
 - uzasadnienie, w którym należy umieścić informacje o dorobku i szczególnych osiągnięciach w pracy pedagogicznej w okresie od uzyskania ostatniej nagrody,
 - podpisy wnioskodawcy,
 - wymagane opinie.
 - d) wnioski o przyznanie nagrody dyrektora powinny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną i zakładową organizację związkową,
 - e) wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy powinien być zaopiniowany przez zakładową organizację związkową a w przypadku nagrody dla dyrektora również przez inspektorat ds. obsługi oświaty urzędu gminy,
 - f) osoby typowane do nagród powinny posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego oraz winny pracować w danej szkole co najmniej 1 rok.
 - g) wniosek o przyznanie nagrody:
 - dyrektora – powinien zostać złożony do sekretariatu szkoły co najmniej 14 dni przed planowanym wręczeniem nagród,
 - Wójta Gminy – powinien być złożony w sekretariacie urzędu gminy na co najmniej 14 dni przed planowanym wręczeniem nagród,
 - h) wniosek nie spełniający wymogów regulaminu określonych w pkt 3 pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Zasady przyznawania nauczycielom nagród ze specjalnego funduszu nagród:
 - a) wysokości i ilości nagród dyrektora decyduje dyrektor z zastrzeżeniem ppkt c,
 - b) wysokości i ilości nagród Wójta Gminy decyduje Wójt,
 - c) dyrektorzy uzgadniają z Wójtem wysokość nagrody dyrektora, tak aby nagroda dyrektora nie była wyższa niż nagroda Wójta Gminy, możliwe to jest tylko w przypadku gdy Wójt wyrazi zgodę aby nagroda dyrektora była w wysokości proponowanej przez dyrektora.
6. Osiągnięcia stanowiące podstawę wniosku o nagrodę:
 - a) wyróżnianie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwanie wysokich wyników dydaktycznych (praca z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych itp.),
 - c) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, turniejów, spartakiad, zawodów, przeglądów itp.,
 - d) poświęcanie uczniom wolnego czasu,
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwość poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień uczniów,
 - f) pozyskiwanie przez swoje działania i kontakty sponsorów świadczących pomoc na rzecz szkoły,
 - g) intensywną i owocną współpracę z rodzicami,
 - h) takt, sprawiedliwość, konsekwencje w wymaganiach,
 - i) budzenie sympatii i uznania wśród młodzieży,
 - j) przygotowanie imprez na rzecz szkoły i środowiska, aktywne w nich uczestnictwo,
 - k) dbanie o swój warsztat pracy,
 - l) zapobieganie konfliktom pomiędzy uczniami, jeżeli wystąpią umiejętności ich rozwiązywanie,
 - m) organizowanie współpracy szkoły z placówkami

- kulturalnymi, naukowymi z zakładami pracy,
- n) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie wśród młodzieży patologii społecznych,
 - o) praca z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne:
 - mającymi trudności w nauce,
 - sprawiającymi problemy wychowawcze, pochodzącymi z rodzin patologicznych,
 - p) opracowywanie i realizację innowacyjnych programów nauczania i wychowania,
 - q) wprowadzanie twórczych i aktywizujących metod nauczania i oceniania,
 - r) dodatkowo dyrektor szkoły za:
 - wyróżniające kierowanie szkołą,
 - osiąganie bardzo dobrych wyników w zarządzaniu szkołą,
 - prowadzenie na bardzo wysokim poziomie swojej szkoły i osiąganie wybitnych wyników w dydaktyce i wychowaniu,
 - stosowanie partnerskiego stylu zarządzania, wprowadzania nowatorskich zmian organizacyjnych służących poprawie funkcjonowania szkoły,
 - pozyskiwanie środków finansowych i pomocy materialnej spoza budżetu gminy.

- 7. Nagrody wręczane są:
 - z okazji Dnia Edukacji Narodowej, lub z okazji innych ważnych wydarzeń z życia szkoły i gminy.
- 8. Nagrodzony oprócz nagrody pieniężnej otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

§ 14

Traci moc uchwała Nr XV/122/04 Rady Gminy Panki z dnia 3 listopada 2004 roku.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

§ 16

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY PANKI**

mgr inż. Kazimierz Baran

1682

**UCHWAŁA Nr 154/XXVII/2005
Rady Gminy Poraj**

z dnia 2 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2573 z późn. zm.)

Rada Gminy Poraj
uchwała co następuje:

§ 1

- 1. Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Poraj.
- 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o :
 - a) ustawie o systemie oświaty należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 z późn. zm.)

- b) ustawie o pomocy społecznej należy rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§ 2

- 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego stanowi suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
- 2. Ustala się następujące grupy dochodowe, w których:
 - a) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia nie przekracza 50% kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej (I grupa),
 - b) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia jest wyższy niż 50% kwoty określonej wyżej i niższy niż 80% (II grupa),

- c) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia jest wyższy niż 80% kwoty o której mowa w pkt „a” i nie przekracza 100% tej kwoty, (III grupa).
3. Kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:
- I grupa – 90%,
 - II grupa – 70%,
 - III grupa – 50%
- maksymalnej kwoty stypendium określonej w art. 90 c ust. 9 ustawy o systemie oświaty.
4. W przypadku wystąpienia w rodzinie ucznia okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty kwota stypendium wzrasta o 10% maksymalnie do kwoty pełnego stypendium.

§ 3

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej wraz z wymaganymi załącznikami i opinią dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wnioskodawca składa w Sekretariacie Urzędu Gminy w Poraju ul. Jasna 21 p. 216.

§ 4

1. Stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych w Gminie Poraj może być udzielane w formie:
- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą tj. zajęcia sportowe, muzyczne, logopedyczne, kursy językowe, udział w „zielonej szkole” a także udział w wycieczkach szkolnych i grupowych wyjściach do instytucji kultury.
 - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, tj. zakup podręczników, przyborów szkolnych, zakup odzieży i obuwia sportowego
 - c) pomocy materialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych polegająca na całkowitym lub częściowym pokryciu kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania i kosztów zakwaterowania.
 - d) świadczenia pieniężnego wypłacanego wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.
2. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 5

1. Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów w zajęciach okre-

ślonych w § 4 pkt 1 a udzielona będzie poprzez sfinansowanie kosztów udziału w zajęciach na podstawie faktur i rachunków.

2. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym udzielona będzie poprzez zwrot kosztów zakupu podręczników, przyborów szkolnych i zeszytów na podstawie faktur lub rachunków.
3. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na pokrycie kosztów dojazdu udzielana będzie na podstawie okazanych imiennych biletów miesięcznych.
4. Uczniowie dojeżdżający do internatu mogą otrzymać zwrot kosztów jednorazowego przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pobierania nauki i powrotu nie więcej niż za 2 bilety tygodniowo.
5. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakwaterowania w internacie udzielana będzie na podstawie zaświadczeń wystawionych przez podmioty zarządzające internatami.

§ 6

1. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Poraj w trybie art. 90r ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Zasiłek szkolny przyznaje się w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup podręczników, przyborów szkolnych, obuwia zmiennego lub w formie pieniężnej jeżeli Wójt Gminy uzna, że pomoc w formie rzeczowej nie jest możliwa lub nie jest celowa.
3. Decyzja o przyznaniu bądź odmowie przyznania zasiłku szkolnego musi być poprzedzona opinią Dyrektora Szkoły.
4. Wysokość zasiłku szkolnego ustala każdorazowo Wójt Gminy przy uwzględnieniu sytuacji materialnej ucznia z powodu zaistnienia zdarzenia losowego.

§ 7

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i szkołach na terenie Gminy.
3. 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 Poraj

Janusz BŁASZCZYK

1683

UCHWAŁA Nr XXVIII/264/05 Rady Gminy Rajcza

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu.

Na podst. art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Dz. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 15 i art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),

Rada Gminy Rajcza
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rajczy, zwany w dalszej treści uchwały „GOPS” sprawia pogrzeb osobom zmarłym, które w chwili zgonu zamieszkiwały lub przebywały na terenie gminy Rajcza i nie ustalono osób zobowiązanych do sprawienia im pogrzebu, w tym osobom bezdomnym.
2. GOPS może sprawić pogrzeb zmarłym, które w chwili zgonu zamieszkiwały lub przebywały na terenie gminy Rajcza, posiadającym rodzinę, jeśli rodzina ta odmawia sprawienia pogrzebu lub nie może takiego pogrzebu sprawić ze względów materialnych.

§ 2

Zakres usług pogrzebowych obejmuje podstawowe czynności niezbędne do sprawienia pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego, obejmujące zakup trumny, transport zwłok, wykopanie grobu, niezbędne ubranie i wiązanek kwiatów – według cen najniższych.

§ 3

Wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu podlegają zwrotowi z masy spadkowej, jeżeli po osobie zmarłej nie przysługuje zasiłek pogrzebowy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi GOPS.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Motyka

1684

UCHWAŁA NR XXVIII/265/05 Rady Gminy Rajcza

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu targowisk w Rajczy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Dz. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),

Rada Gminy Rajcza
postanawia:

§ 1

Uchwalić regulamin targowisk w Rajczy w brzmieniu

stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr XIX/142/00 Rady Gminy Rajcza z dnia 8 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowisk w Rajczy.

§ 4

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

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń na terenie gminy Rajcza oraz na targowiskach.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Motyka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/265/05
Rady Gminy
z dnia 31 marca 2005 r.**

REGULAMIN TARGOWISK W RAJCZY

§ 1

1. Targowiska czynne są w każdy czwartek w godzinach od 6.00 do 14.00.
2. Dopuszcza się handel na targowisku w inny dzień tygodnia – w trakcie uroczystości gminnych lub parafialnych.

§ 2

Upoważnionymi do wykonywania handlu na targowiskach są:

1. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz nie mające osobowości prawnej spółki prawa handlowego, które zawodowo we własnym imieniu podejmują i wykonują działalność gospodarczą.
2. Producenci rolni i działkowcy sprzedający własne produkty rolne.
3. Zbieracze owoców leśnych.

§ 3

1. Sprzedaż musi być dokonywana na wyznaczonym do tego celu stanowisku handlowym.
2. Sprzedaży można dokonywać z ręki, kosza, wozu konnego, samochodu, przyczepy, itp. lub na straganie.

§ 4

1. Od osób prowadzących handel na targowiskach pobiera się opłatę targową której wysokość określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.
2. Wysokość stawek opłaty targowej podana jest na tablicy ogłoszeń.

§ 5

Osoby prowadzące handel zobowiązane są do:

1. Posiadania przy sobie dokumentu tożsamości, dokumentów upoważniających do prowadzenia działalności gospodarczej oraz dowodu uiszczenia opłaty targowej.
2. Przestrzegania regulaminu targowiska.
3. Przestrzegania przepisów sanitarnych i porządkowych.
4. Umieszczania w widocznym miejscu na stanowisku sprzedaży informacji zawierającej imię i nazwisko, firmę (nazwę), siedzibę i adres oraz numeru pod którym osoba prowadząca handel jest wpisana do rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami prawa o działalności gospodarczej.
5. Umieszczania cen detalicznych na sprzedawanych towarach.
6. Ważenia i mierzenia towarów za pomocą urządzeń posiadających ważną cechę legalizacyjną ustawionych w taki sposób, aby kupujący miał możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
7. Posprzątania swojego stanowiska.

§ 6

Na targowiskach zabrania się:

1. Sprzedaży artykułów:
 - a) o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie wymagań higienicznych i sanitarnych obowiązujących w handlu obwoźnym środkami spożywczymi oraz wykazu artykułów, które nie mogą być wprowadzane do obrotu w handlu obwoźnym (Dz. U. Nr 21 poz. 182),
 - b) broni palnej i gazowej, broni białej, amunicji, materiałów wybuchowych i pirotechnicznych,
 - c) środków leczniczych i trucizn,
 - d) waluty obcej w postaci banknotów, monet, papierów wartościowych, akcji,
 - e) kamieni szlachetnych, metali szlachetnych (złoto, srebro, platyna) oraz wyrobów z nich wykonanych,
 - f) towarów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są one szkodliwe dla zdrowia, pochodzą z kradzieży lub innych nielegalnych źródeł,
 - g) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.
2. Prowadzenia gier hazardowych, sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań i przetargów.
3. Zaśmiecania i zanieczyszczania targowiska.

§ 7

Upoważnionymi do przeprowadzenia kontroli przestrzegania niniejszego regulaminu są:

1. Pracownicy Urzędu Gminy działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy.

2. Funkcjonariusze policji.

łałość handlową w obrębie targowisk od odpowie-
dzialności za jego naruszenie.

§ 8

Powołanie się na nieznaną przepisyw niniejsze-
go regulaminu nie zwalnia osób prowadzących dzia-

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Motyka

1685

**UCHWAŁA NR XXIX/272/05
Rady Gminy Rajcza**

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września
1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z
2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Gminy Rajcza
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania pomocy material-
nej o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik do
niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od jej opubli-
kowania w Dzienniku Urzędowym Województwa
Śląskiego i ma zastosowanie do pomocy materialnej
przyznawanej od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 4

Uchwałę podaje się do wiadomości poprzez wywie-
szenie na tablicach ogłoszeń na terenie gminy Rajcza,
w placówkach oświatowych prowadzonych przez
Gminę oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy
Rajcza.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Motyka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/272/05
Rady Gminy
z dnia 29 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość stypendium szkolnego oraz tryb, sposób
i formy jego przyznawania,
- 2) wysokość zasiłku szkolnego oraz tryb i sposób jego
przyznawania.

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w
zależności od kryterium dochodowego, o którym
mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy spo-
łecznej.
2. Stypendium szkolne wynosi:
 - a) 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt
2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli
dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej
50% kwoty kryterium dochodowego,
 - b) 90% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt
2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, jeżeli
dochód na osobę w rodzinie wynosi do 50%
kryterium dochodowego i w rodzinie ucznia,
wychowanka lub słuchacza występują: bezrobo-
cie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała
choroba, wielodzietność, brak umiejętności wy-
pełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych,
alkoholizm lub narkomania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przy
całkowitym braku dochodu w rodzinie, wysokość
stypendium, o którym mowa w ust. 2 może być
podwyższone do kwoty 200%, o której mowa w
art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzin-
nych.

§ 3

1. Uczeń, wychowanek lub słuchacz może wydat-
kować stypendium na całkowite lub częściowe
pokrycie:
 - a) kosztów zakupu: podręczników do nauki, słow-
ników i encyklopedii,

- b) kosztów zakupu przyborów i pomocy szkolnych niezbędnych do realizacji zajęć edukacyjnych,
 - c) w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kosztów:
 - dojazdów środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły,
 - zakwaterowania w internacie, akademiku lub na stacji,
 - czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
 - d) kosztów dodatkowych zajęć edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania np. naukę języka obcego, obsługę komputera, naukę gry na instrumencie, itp.
 - e) kosztów zakupu innych niezbędnych artykułów określonych wymogami szkoły do prowadzenia zajęć, np. koszty zakupu stroju sportowego., koszty zakupu instrumentu w przypadku ucznia szkoły muzycznej, itp.
 - f) kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą ale w ramach programu nauczania, w szczególności: wycieczki, wyjazdy do teatru, itp.
2. Decyzję o wyborze świadczenia do refundacji podejmuje osoba zgłaszająca wniosek.
 3. Realizacja stypendium następuje poprzez refundację wydatkowanych środków na cele określone w ust. 1, udokumentowane fakturami i innymi rachunkami, dwa razy w ciągu roku szkolnego tj. do 15 czerwca i do 15 grudnia danego roku, do wysokości przyznanego stypendium.
 4. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, wypłacanego w terminach określonych w ust. 3, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe, na

warunkach określonych w art. 90d ust. 5.

§ 4

Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek osoby lub instytucji wymienionej w art. 90n ust. 2 złożony w Urzędzie Gminy Rajcza, w terminie określonym w ustawie.

§ 5

Wypłata stypendium, przyznana w formie, o której mowa w § 3 ust. 1 i 4 następuje w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na konto stypendysty (jeśli jest pełnoletni) lub rodzica (opiekuna prawnego).

§ 6

Wniosek o zasiłek szkolny składają osoby lub instytucje określone w art. 90n ust. 2 ustawy, w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 7

1. Zasiłki szkolne przyznawane ze środków, o których mowa w art. 90r ust. 4 ustawy, są wypłacane w formie refundacji poniesionych kosztów, na cele określone w § 3 ust. 1, udokumentowanych fakturami, w kasie Urzędu Gminy lub na konto wnioskodawcy.
2. Wypłata zasiłku szkolnego przyznana w formie świadczenia pieniężnego, następuje gotówką w kasie Urzędu gminy lub na rachunek wnioskodawcy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Motyka

1686

UCHWAŁA NR XXI/13/2005 Rady Gminy Rędziny

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Rędziny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) oraz art. 90f ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, nr 256 póź. 2572, nr 273, póź. 2703 i nr 291, póź. 2781)

Rada Gminy Rędziny

uchwala co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Rędziny.
2. Regulamin o którym mowa w pkt 1 stanowi załącz-

nik nr 1 niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rędziny.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY RĘDZINY**

Stanisław Spiechowicz

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/13/2005
Rady Gminy Rędziny
z dnia 31 marca 2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 1

1. Regulamin określa: rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, warunki otrzymania świadczeń, formy pomocy materialnej, tryb i sposób przyznawania świadczeń, tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń.
2. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dotyczy uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rędziny
3. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Wójtce – rozumie się przez to Wójtę Gminy Rędziny
 - 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Rędziny
 - 3) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły

§ 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 trzy grupy dochodowe:
 - 1) Grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny poniżej 40% kwoty, 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) Grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny w granicach od 40% do 70% kwoty o której

mowa w pkt 1

- 3) Grupa III – dochody miesięczne na członka rodziny w granicach od 70% do 100% kwoty, o której mowa w pkt 1
3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
 - 1) I grupa – stypendium w wysokości 55zł
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości 50zł
 - 3) III grupa – stypendium w wysokości 45zł
4. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – przyznane stypendium wzrasta o 10% maksymalnie do kwoty pełnego stypendium

§ 3

Udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w następujących formach:

- 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów:
 - a) zajęć edukacyjnych w ramach kół zainteresowań
 - b) nauki języków obcych
 - c) zajęć informatycznych w ramach szkolnej pracowni komputerowej
 - d) udziału w „zielonej szkole”
 - e) indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym poprzez:
 - a) zakup przyborów szkolnych
 - b) zakup zeszytów
 - c) zakup podręczników
 - d) zakup pomocy edukacyjnych dostosowanych do stopnia upośledzenia umysłowego ze sprzężonymi niepełnosprawnościami
- 3) pomocy materialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów zakwaterowania
 - b) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu do miejsc pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.

§ 4

Jeden uczeń może otrzymać pomoc materialną w różnych formach z zastrzeżeniem, iż łączna wysokość udzielonej pomocy nie może przekraczać stawek określonych w § 2.

§ 5

Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów w zajęciach określonych w § 3 pkt 1 udzielona jest poprzez sfinansowanie kosztów wynagrodzenia nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 6

1. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym udzielona będzie poprzez zakup podręczników, przyborów szkolnych i zeszytów przez szkołę, która przekaze je uprawnionym do pomocy uczniom.
2. Pomoc materialna w formie zakupu pomocy edukacyjnych dla uczniów upośledzonych umysłowo następować będzie poprzez dokonywanie przez Urząd zakupu, w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne pomocy edukacyjnych i przekazanie tych pomocy uczniom biorącym udział w tych zajęciach.

§ 7

1. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu udzielona 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 tej pomocy materialnej, nie może być wyższa niż dwa 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. Udzielana będzie na podstawie zaświadczeń lub oświadczeń o wysokości opłat wystawionych przez podmioty zarządzające internatami lub innymi wynajmowanymi lokalami.
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.

§ 8

1. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń ubiegający 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. Dyrektor wydaje opinię i kieruje zaopiniowany wniosek do Urzędu.

4. Wójt wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego.

§ 9

1. W przypadku braku wniosku od rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego kieruje niezwłocznie stosowny wniosek do Urzędu.
2. Urząd rozpatruje wniosek i wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego.

§ 10

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

§ 11

1. W przypadku zdarzeń losowych, w szczególności: pożaru, powodzi, śmierci rodzica, choroby, wypadku – zasiłek szkolny przyznaje się w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego.
2. Świadczenie pieniężne udziela się poprzez przelew na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub w kasie Urzędu.
3. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń przed otrzymaniem gotówki składa oświadczenie, zgodnie z którym całość kwoty otrzymanej z tego tytułu zostanie przeznaczona na wydatki określone w decyzji.

§ 12

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 niezwłocznie od zaistnienia zdarzenia losowego, wydaje z urzędu decyzję o udzieleniu zasiłku szkolnego w określonej formie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY RĘDZINY**

Stanisław Spiechowicz

1687

UCHWAŁA NR 733/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 75/III/2002 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.2002 r.

Na podstawie: art.17 ust. 1 pkt 3 i 12, art. 53 oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 2 pkt 4, 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr 75/III/2002 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.2002 roku w sprawie przyjęcia i rozwijania na terenie miasta Ruda Śląska świadczenia w formie organizowania mieszkań readaptacyjnych dla osób pozbawionych schronienia, w tym dla osób bezdomnych oraz określenia zasad i warunków korzystania z nich, dokonać następujących zmian:

1. W § 2 ust. 1 punktowi b nadać następujące brzmienie:
„b) jest osobą bez dochodu lub której dochód nie przekracza 200% kryterium dochodowego osoby

samotnie gospodarującej, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. W § 4 ww. Uchwały dodać ust. 5, w następującym brzmieniu:
„5. Decyzja przyznająca miejsce w mieszkaniu readaptacyjnym zostanie uchylona także w przypadku zalegania z odpłatnością za korzystanie z mieszkania za 2 miesiące i nieuregulowania tej należności w ciągu 30 dni od daty pisemnego wezwania do zapłaty wystosowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.”
3. Ustępowi 1 Załącznika Nr 1 do ww. Uchwały w postaci „Zasad płatności za korzystanie z mieszkania readaptacyjnego” nadać następujące brzmienie:
„1. Pobyt w mieszkaniu readaptacyjnym jest odpłatny w sytuacji, gdy dochód osoby zamieszkującej przekracza 100% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej”.
4. Ustępowi 3 ww. Załącznika nadać następujące brzmienie:
„3.Odpłatność uzależniona jest od wysokości indywidualnych dochodów każdego mieszkańca według poniższej tabeli:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną określoną w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % liczona od stawki bazowej
do 100%	nieodpłatne
powyżej 100% do 125%	50%
powyżej 125% do 200%	100%

§ 2

W pozostałym zakresie Uchwała Nr 75/III/2002 pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej

mgr Jarosław Kania

1688

UCHWAŁA NR 734/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie: podwyższenia minimalnych kwot zasiłku okresowego na lata 2005 – 2007

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 oraz art. 147 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej
uchwała:

§ 1

Podwyższyć minimalne kwoty zasiłku okresowego, w latach 2005 – 2007 do wysokości:

1. 50% różnicy między kryterium dochodowym

osoby samotnie gospodarującej, a dochodem tej osoby.

2. 50% różnicy między kryterium dochodowym rodziny, a dochodem tej rodziny.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

1689

UCHWAŁA NR 735/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Rudzie Śląskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz. 779 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej
uchwała:

§ 1

Nadać Straży Miejskiej w Rudzie Śląskiej Regulamin w brzmieniu ustalonym w załączniku do mniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 433/LVII/98 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.03.1998 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Rudzie Śląskiej.

§ 4

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik
do Uchwały Nr 735/XXXIX/2005
Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej
z dnia 11 kwietnia 2005 r.**

**REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

Rozdział I

**Zakres działania, zasady funkcjonowania
i zadania Straży Miejskiej**

1. Straż Miejska wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późniejszymi zmianami).
2. Straż Miejska w Rudzie Śląskiej zwana dalej „Strażą”, jest umundurowaną formacją powołaną do ochrony spokoju i porządku publicznego na terenie Miasta.
3. Straż należy do struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego na prawach Wydziału.
4. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny miasta Ruda Śląska.
5. Działalnością Straży kieruje komendant.
6. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Ruda Śląska.
7. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Prezydent Miasta a w zakresie fachowym Komendant Główny Policji poprzez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.
8. Straż używa pieczęci:
 - a) okrągłej z orłem o treści: Straż Miejska w Rudzie Śląskiej,
 - b) prostokątnej o treści:
 - Straż Miejska w Rudzie Śląskiej, adres siedziby,
 - nazwisko, imię, numer identyfikacyjny, stanowisko służbowe strażnika.
7. Ogólne zadania Straży.
Do zadań Straży należy:
 - a) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
 - b) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach ruchu drogowego,
 - c) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych zagrożeń,
 - d) zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
 - e) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń

- użyteczności publicznej,
- f) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- g) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- h) informowanie mieszkańców Miasta o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- i) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

Rozdział II

Organizacja Straży Miejskiej

Strukturę organizacyjną Straży Miejskiej stanowią:

1. Kierownictwo Straży:
 - 1/ komendant Straży Miejskiej,
 - 2/ zastępcy komendanta Straży Miejskiej,
 - 3/ kierownicy referatów,
 - 3/ dyżurni.
2. Pracownicy Straży:
 - 1/ funkcjonariusze zwani dalej „strażnikami”,
 - 2/ pracownicy obsługi administracyjno-biurowej.
3. Komórki organizacyjne Straży:
 - 1/ referat organizacyjny,
 - 2/ referat prewencji,
 - 3/ referat dzielnicowych,
 - 4/ referat ochrony mienia komunalnego,
 - 5/ referat postępowań w sprawach o wykroczenia,
 - 6/ referat kontroli ruchu drogowego.

Rozdział III

**Zakres działania i kompetencji kierownictwa
i komórek organizacyjnych Straży Miejskiej**

Kierownictwo Straży

1. Komendant Straży

Do zakresu działania i kompetencji komendanta Straży należy:

1. Organizacja i kierowanie pracą Straży.
2. Wypełnianie zadań i obowiązków kierownika komórki organizacyjnej określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.
3. Nadzór i kontrola nad realizacją zadań Straży,

dyscypliną pracy i prawidłowym wypełnianiem obowiązków służbowych przez strażników.

4. Koordynowanie współpracy z Policją i innymi podmiotami wykonującymi zadania w zakresie ochrony spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego.
5. Bieżący nadzór nad prowadzeniem postępowań wyjaśniających w przypadku skarg i wniosków obywateli.
6. Wnioskowanie do Prezydenta Miasta w sprawach nagród i kar dla funkcjonariuszy Straży i pracowników obsługi administracyjno-biurowej.
7. Wykonywanie zadań zleconych przez Prezydenta Miasta.
8. Przedstawianie sprawozdań z działalności Straży uprawnionym podmiotom.
9. Udział w posiedzeniach zespołów i komisji dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego.

2. Zastępcy komendanta Straży.

Do zakresu działania i kompetencji zastępców komendanta Straży należy:

1. Bieżący nadzór i kontrola nad wykonywaniem przez podległych strażników czynności służbowych.
2. Dbanie o należyty wygląd zewnętrzny, wyposażenie i umundurowanie funkcjonariuszy kierowanych do służby.
3. Zapewnienie przestrzegania dyscypliny służbowej oraz należytego wypełniania zadań i obowiązków służbowych przez podległych funkcjonariuszy.
4. Dokonywanie comiesięcznych analiz miejscowych zagrożeń oraz ocena efektywności wykonywania zadań przez podległe referaty i przedkładanie wniosków komendantowi.
5. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku skarg i wniosków obywateli w zakresie zleconym przez komendanta.
6. Zapewnienie w jednostce właściwego obiegu informacji istotnych dla służby.
7. Współpraca z Policją i innymi podmiotami wykonującymi zadania w zakresie ochrony spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego.

3. Kierownik referatu organizacyjnego.

Do zakresu działania kierownika referatu organizacyjnego należy:

1. Organizacja służby w nadzorowanym referacie oraz kontrola wykonywania powierzonych zadań.
2. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad opracowywaniem planu budżetu jednostki oraz kontrola jego realizacji w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych.
3. Nadzorowanie właściwego prowadzenia spraw związanych z zakupem, przydziałem i ewidencjonowaniem umundurowania i wyposażenia

technicznego jednostki.

4. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku skarg i wniosków obywateli.
5. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem i funkcjonowaniem sieci łączności bezprzewodowej jednostki.
6. Zapewnienie instruktażu dla funkcjonariuszy w zakresie nowelizacji i zmian obowiązujących przepisów prawnych oraz przygotowanie szkoleń wewnętrznych dotyczących działalności Straży.
7. Organizacja obsługi kancelaryjno-biurowej jednostki i archiwizacja wytworzonych dokumentów, zaopatrzenie w materiały biurowe.
8. Utrzymywanie kontaktów z mediami.
9. Zaopatrywanie jednostki w bloczki mandatowe oraz ich ewidencjonowanie i rozliczanie.
10. Przygotowanie zestawień wyników działań straży, prowadzenie statystyki i sprawozdawczości.

4. Kierownik referatu prewencji.

Do zakresu działania i kompetencji kierownika referatu prewencji należy:

1. Organizacja służby w nadzorowanym referacie.
2. Prowadzenie instruktażu, odpraw i rozliczanie służby.
3. Prowadzenie z funkcjonariuszami kontroli uczestniczących, podczas których ocenia działania strażników.
4. Prowadzenie ewidencji spraw i przestrzeganie rzetelności oraz terminowości ich załatwiania.
5. Opracowywanie kwartalnych analiz przestępstw i wykroczeń oraz innych lokalnych zagrożeń ujawnionych w trakcie służby i ustalanie na tej podstawie rejonów i miejsc szczególnie zagrożonych celem wprowadzania skutecznych form i metod przeciwdziałania popełnianiu przestępstw, wykroczeń i zjawiskom kryminogennym.
6. Kontrolowanie przestrzegania ustalonego regulaminu i porządku służby.
7. Rozliczanie każdego funkcjonariusza nie rzadziej niż raz w miesiącu z wykonawstwa zadań i przedkładanie wniosków przełożonemu.
8. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków zakresie działania referatu.

5. Kierownik referatu dzielnicowych.

Do zakresu działania i kompetencji kierownika referatu dzielnicowych należy:

1. Organizacja służby w nadzorowanym referacie.
2. Prowadzenie instruktażu i odpraw do służby.
3. Prowadzenie z funkcjonariuszami kontroli uczestniczących, podczas których ocenia działania strażników.
4. Prowadzenie ewidencji spraw i przestrzeganie rzetelności oraz terminowości ich załatwiania.

5. Opracowywanie kwartalnych analiz przestępstw i wykroczeń oraz innych lokalnych zagrożeń ujawnionych w trakcie służby i ustalanie na tej podstawie rejonów i miejsc szczególnie zagrożonych celem wprowadzania skutecznych form i metod przeciwdziałania popełnianiu przestępstw, wykroczeń i zjawiskom kryminogennym.
6. Kontrolowanie przestrzegania ustalonego regulaminu i porządku służby.
7. Wymaganie od dzielnicowych właściwego rozpoznania osobowego i posesyjnego w przydzielonym rejonie służbowym.
8. Rozliczanie każdego dzielnicowego nie rzadziej niż raz w miesiącu z wykonawstwa zadań i przedkładanie wniosków przełożonemu.
9. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków zakresie działania referatu.
10. Inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom patologicznym i kryminogennym.

6. Kierownik referatu postępowań w sprawach o wykroczenia.

Do zakresu działania i kompetencji kierownika referatu postępowań w sprawach o wykroczenia należy:

1. Zapewnienie rzetelności i terminowości w toku czynności wyjaśniających wykonywanych przez podległych strażników.
2. Nadzorowanie sporządzania i popieranie w Sądzie wniosków o ukaranie.
3. Wdrażanie i prowadzenie w uzasadnionych przypadkach postępowania odwoławczego.
4. Prowadzenie ewidencji spraw o wykroczenia oraz wniosków o ukaranie skierowanych do Sądu.

7. Kierownik referatu ochrony mienia komunalnego.

Do zakresu działania i kompetencji kierownika referatu ochrony mienia komunalnego należy:

1. Organizacja służby konwojowo-ochronnej w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządzone w jednostce plany.
2. Nadzór i kontrola nad wykonywaniem obowiązków przez podległych strażników,
3. Bieżący instruktaż i odprawy do służby.
4. Prowadzenie dokumentacji wymaganej przy czynnościach konwojowo-ochronnych.

8. Kierownik referatu kontroli ruchu drogowego.

Do zakresu działania i kompetencji kierownika referatu kontroli ruchu drogowego należy:

1. Organizacja służby w nadzorowanym referacie.
2. Prowadzenie ewidencji prowadzonych spraw i przestrzeganie rzetelności oraz terminowości ich załatwiania.
3. Opracowywanie kwartalnych analiz stanu bez-

pieczeństwa i porządku w ruchu drogowym oraz odpowiednia dyslokacja służb kontrolnych i urządzeń pomiarowych.

4. Nadzór nad wykonywaniem czynności służbowych przez strażników oraz kontrola przestrzegania ustalonego porządku służby.
5. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w zakresie działania referatu.

9. Dyżurni.

Do zakresu działania i kompetencji dyżurnego należy:

1. Zapewnienie ciągłości funkcjonowania Straży poprzez pełnienie służby dyżurnej.
2. Przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń o dokonanych przestępstwach, wykroczeniach i innych wydarzeniach istotnych dla służby oraz dysponowanie w czasie pełnienia służby dyżurnej siłami i środkami Straży.
3. Odprawianie funkcjonariuszy do służby w terenie i rozliczenie z powierzonych im do wykonania zadań.
4. Utrzymywanie łączności radiowej ze strażnikami i innymi służbami porządkowymi i ratowniczymi.
5. Prowadzenie dokumentacji służbowej i sporządzanie dziennych raportów.
6. Przekazywanie informacji istotnych dla służby strażnikom w rejonach służbowych.
7. Przyjmowanie obywateli oraz udzielanie im informacji i pomocy w sprawach należących do zakresu działania Straży.
8. Uzyskiwanie i przekazywanie funkcjonariuszom informacji z baz danych do których jednostka posiada dostęp na podstawie odrębnych przepisów.
9. Kierowanie służbą pod nieobecność komendanta i zastępcy komendanta.

Rozdział IV

Szczegółowe zakresy działania komórek organizacyjnych Straży.

1. Referat organizacyjny.

Do zakresu działania referatu organizacyjnego należy:

1. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej jednostki oraz archiwizacja dokumentów wytworzonych w jednostce.
2. Sporządzanie planu budżetu oraz jego realizacja w zakresie wydatków rzeczowych i inwestycyjnych.
3. Zaopatrzenie w umundurowanie, sprzęt specjalistyczny, wyposażenie techniczne i materiały biurowe.
4. Rozliczanie czasu pracy strażników w systemie komputerowym oraz opracowywanie harmonogramów służby.

5. Sporządzanie statystyki i ewidencji wyników działań Straży.
6. Planowanie i koordynacja działań oraz sporządzanie zestawienia sił i środków użytych do służby patrolowej.
7. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem i funkcjonowaniem sieci łączności bezprzewodowej jednostki.
8. Zapewnienie instruktażu dla funkcjonariuszy w zakresie nowelizacji i zmian obowiązujących przepisów prawnych dotyczących działalności Straży Miejskiej.
9. Sporządzanie informacji do środków masowego przekazu o działalności Straży Miejskiej.
10. Pobieranie, ewidencjonowanie, wydawanie i rozliczanie bloczków mandatów karnych.
11. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku skarg i wniosków obywateli.
12. Organizowanie szkoleń wewnętrznych.

2. Referat prewencji.

Do zakresu działania referatu prewencji należy:

1. Prowadzenie służby patrolowej.
2. Ochrona życia, zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami.
3. Ujmowanie osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia zdrowia lub mienia.
4. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz innym zjawiskom patologicznym i kryminogennym.
5. Zabezpieczenie rejonów i obiektów szczególnie zagrożonych przestępstwami i wykroczeniami.
6. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych oraz w środkach komunikacji publicznej i w ruchu drogowym.
7. Współdziałanie z Policją i innymi służbami w realizacji zadań i czynności służbowych.
8. Doprowadzanie w uzasadnionych przypadkach osób nietrzeźwych do Izby Wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania.

3. Referat dzielnicowych.

Do zakresu działania referatu dzielnicowych należy:

1. Rozpoznanie osobowe i terenowe w przydzielonym rejonie służbowym.
2. Ujawnianie wykroczeń, oraz ustalenie i zatrzymywanie sprawców czynów karalnych.
3. Prowadzenie działań prewencyjnych w szczególności przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym i kryminogennym.
4. Kontrola przestrzegania ustaw, rozporządzeń i przepisów prawa miejscowego.
5. Udzielanie pomocy i asysty przedstawicielom administracji publicznej zgodnie z przepisami prawa.
6. Dbanie o należyty stan sanitarno – porządkowy i ochrona urządzeń użyteczności publicznej w

przydzielonym rejonie służbowym.

4. Referat ochrony mienia komunalnego.

Do zakresu działania referatu ochrony mienia komunalnego należy:

1. Ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
2. Obsługa urządzeń służących do obserwowania i rejestrowania obrazu zdarzeń w miejscach publicznych.
3. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Miasta.

5. Referat postępowań w sprawach o wykroczenia.

Do zakresu działania referatu postępowań w sprawach o wykroczenia należy:

1. Prowadzenie czynności wyjaśniających w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.
2. Sporządzanie i popieranie w Sądzie wniosków o ukaranie w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.
3. Wdrażanie i prowadzenie w uzasadnionych przypadkach postępowania odwoławczego.
4. Dokumentowanie czynności procesowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Referat kontroli ruchu drogowego.

Do zakresu działania referatu kontroli ruchu drogowego należy:

1. Czuwanie nad porządkiem i kontrolą ruchu drogowego, w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym w szczególności:
 - a) obsługa urządzeń samoczynnie rejestrujących przekroczenie dozwolonej prędkości lub niestosowanie się co do wskazań sygnalizacji świetlnej,
 - b) usuwanie, przemieszczanie lub blokowanie pojazdów w przypadkach i trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia z zakresu ruchu drogowego.

7. Strażnik Straży.

Do obowiązków strażnika należy:

1. Przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych.
2. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Poszanowanie powagi honoru, godności obywateli i własnej.
4. Zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej.
5. Podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadkach naruszania dóbr osobistych obywateli.
6. Zachowanie się z godnością w czasie służby i poza nią.

Do zakresu czynności strażnika należy:

1. Wykonywanie nałożonych zadań zgodnie z nabytą wiedzą przy wykorzystaniu przyznanych

- uprawnień i kompetencji służbowych.
2. Kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa miejscowego oraz stosowanie właściwych środków wobec osób naruszających przepisy.
 3. Nakłanianie obywateli do działań zgodnych z prawem i łagodzenie drobnych waśni międzyludzkich.
 4. Ujmowanie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla mienia i niezwłoczne przekazywanie do najbliższej jednostki Policji.
 5. Wykonywanie poleceń służbowych przełożonych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Komendant Straży określi szczegółowe zasady i sposób pełnienia służby poprzez:
 - a) Regulaminy.
 - b) Instrukcje i harmonogramy.
 - c) Zarządzenia wewnętrzne.
2. Kandydatów do pracy w Straży poddaje się testom

- sprawności fizycznej.
3. Strażnik zobowiązany jest raz w roku zaliczyć z wynikiem pozytywnym test sprawności fizycznej, stwierdzający jego przydatność do służby.
 4. Komendant ustala:
 - a) Specjalności strażników.
 - b) Zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach.
 - c) Normy sprawności fizycznej warunkujące przydatność do służby.
 5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.08.1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późniejszymi zmianami) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 6. Zakresy na poszczególnych stanowiskach, dla ważności, wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
 7. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem 11 kwietnia 2005 r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

1690

UCHWAŁA NR 750/XXXIX/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasta Ruda Śląska

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej
uchwała:

§ 1

Ustalić lokalizację stałych targowisk na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasta Ruda Śląska obejmujących działki oznaczone następującymi numerami geodezyjnymi:

- 1) **Wirek – ul. Kupiecka 2a**
1880/154, 1881/154, 1882/154, 1884/154, 1885/154, 1894/154, 1895/54, 1896/154, 1888/154, 1889/154, 1890/154, 1891/154, 1897/154, 1898/154, 1899/154, 1900/154, 1902/154, części: 1892/15, 1893/154, 1887/154, 1903/154 o łącznej powierzchni 20415 m²,

- 2) **Nowy Bytom – ul. Markowej**
części działek: 2123/189, 2529/189, 2125/189 o łącznej powierzchni 3495m²,

3) Halemba

- a) **ul. Solidarności**
części działek: 753/3, 756/3 i 958/3 o łącznej powierzchni 1500m²,
- b) **ul. Brodzińskiego**
części działek: 2632/109, 2634/109, 2570/125, 2566/125 o łącznej powierzchni 1900m²

§ 2

Ustalić lokalizację czasowych targowisk na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasta Ruda Śląska:

- 1) **Wirek – rejon ul. Kupieckiej, w każdy czwartek tygodnia**
na działkach oznaczonych numerami geodezyjnymi: 364/82, 650/87, 651/87, 851/78, części działek: 85, 1886/154, 2103/78, 1363/192 o łącznej po-

- wierzchni 5698m²,
2) w innych miejscach wyznaczonych przez Prezydenta Miasta na wniosek zainteresowanych:
a) na czas trwania odpustów,
b) w okresie od dnia 25 października do dnia 2 listopada każdego roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4

Tracą moc: Uchwała Nr 70/X/95 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 26.01.1995 r. w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk i miejsc handlu obwoźnego

na terenie miasta Ruda Śląska, Uchwała Nr 78/XI/95 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 23.02.1995 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 70/X/95 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 26.01.1995 r. w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk i miejsc handlu obwoźnego na terenie miasta Ruda Śląska.

§ 5

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

1691

**UCHWAŁA NR 751/XXXIX/2005
Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej**

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

**w sprawie wysokości stawek opłaty targowej oraz określenia zasad ustalania i poboru
oraz terminów płatności tej opłaty na obszarze Miasta Ruda Śląska**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 19 ust. 1 lit. a) i ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Rudzie Śląskiej
uchwała:**

§ 1

Ustalić jednolite dzienne stawki opłaty targowej na targowiskach:

Za prowadzenie handlu	Powierzchnia	Opłata targowa (zł)
1. W dużym boksie	powyżej 28 m ² do 40 m ²	32,10
2. W średnim boksie i na dużym stoisku	powyżej 20 m ² do 28 m ²	22,40
3. W boksie parkingowym na ul.Kupieckiej itp. i na średnim stoisku	powyżej 10 m ² do 20 m ²	16,50
4. Ze straganów oraz przyczep kampingowych	powyżej 8 m ² do 10 m ²	15,40
5. Ze straganów oraz przyczep kampingowych	powyżej 6 m ² do 8 m ²	12,70
6. Ze straganów oraz boksów na chodniku wzdłuż ul.Kupieckiej	powyżej 4 m ² do 6 m ²	11,20
7. W małym boksie		

standardowym	do 4 m ²	8,50
8. Ze straganów	do 4 m ²	7,10
9. Handlu prowadzonego przez działkowców, a także handlu starociami	poniżej 2 m ²	1,40

§ 2

Zarządzić pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

§ 3

- a) Wyznaczyć inkasentów w osobach zarządców lub dzierżawców targowisk (jednostka prowadząca targowisko),
- b) dla targowiska czasowego położonego w rejonie ul. Kupieckiej wyznaczyć inkasenta opłaty targowej w osobie dzierżawcy lub zarządcy targowiska stałego przy ul. Kupieckiej 2a.

§ 4

Ustalić wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto za inkaso w wysokości 5 % wartości opłaty targowej pobranej przez inkasenta w danym miesiącu.

§ 5

Opłaty targowe pobierają inkasenci od osób dokonujących sprzedaży na targowiskach, z wyjątkiem osób dokonujących sprzedaży w budynkach, będących podatnikami podatku od nieruchomości.

§ 6

Jednostka prowadząca targowisko wpłaca pobraną opłatę targową zgodnie z zawartą umową na rachunek budżetu Miasta. Rozliczenia dokonuje się w okresach miesięcznych do dnia 5 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 7

Tabela opłat targowych winna być podana przez jednostkę prowadzącą targowisko do publicznej wiadomości przez wywieszenie jej na targowisku.

§ 8

- a) Ustalić jednolite dzienne stawki opłaty targowej za prowadzenie handlu w miejscach wyznaczonych przez Prezydenta Miasta na wniosek zainteresowanych w trakcie trwania odpustów i w okresie od dnia 25 października do dnia 2 listopada w wysoko-

ści 16,50 zł, b) do pobierania opłaty wymienionej w pkt a) niniejszego paragrafu upoważnić Straż Miejską.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

Do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy zawartej z inkasentem opłaty targowej na targowiskach przy ul. Solidarności i Brodzińskiego w zakresie wysokości wynagrodzenia za inkaso opłaty targowej na tych targowiskach zachowują moc dotychczasowe postanowienia Uchwały Nr 277/XX/2000 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.02.2000 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na obszarze miasta Ruda Śląska w brzmieniu ustalonym Uchwałą Nr 376/XVII/2003 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11.12.2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 277/XX/2000 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.02.2000 r. z późniejszymi zmianami.

§ 11

Z zastrzeżeniem postanowień § 10 niniejszej Uchwały tracą moc: Uchwała Nr 277/XX/2000 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.02.2000 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na obszarze Miasta Ruda Śląska, Uchwała Nr 194/X/2003 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 16.06.2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 277/XX/2000 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.02.2000 r., Uchwała Nr 376/XVII/2003 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 11.12.2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 277/XX/2000 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 28.02.2000 r. z późniejszymi zmianami.

§ 12

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

1692

UCHWAŁA NR XXVII/257/05 Rady Gminy Rudnik

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie uchylenia uchwały Rady Gminy Rudnik w sprawie ustalenia na terenie gminy Rudnik sieci prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy w Rudniku
uchwała:

§ 1

Uchyla się uchwałę Rady Gminy Rudnik z dnia 23 lutego 2005 r. Nr XXV/223/05 w sprawie ustalenia na terenie gminy Rudnik sieci prowadzonych przez gmi-

nę przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 40, poz. 114).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

1693

UCHWAŁA NR XXVIII/274/05 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu

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. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r. z późn. zm.),

Rada Gminy Rudziniec
uchwała:

1. Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Traci moc uchwała nr XXXI/366/02 Rady Gminy Rudziniec z dnia 11 czerwca 2002 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

**Załącznik do Uchwały
Nr XXVIII/274/05
Rady Gminy Rudziniec
z dnia 30 marca 2005 r.**

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUDZIŃCU

§ 1

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

– ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecz-

- nej /Dz. U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593/,
– ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm./,
– niniejszego statutu.

§ 2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu jest gminną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, podlegającą organom gminy Rudziniec.
2. Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę Rudziniec.
3. Siedziba Ośrodka znajduje się w Rudzińcu przy ul. Zamkowej 3.

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, w celu umożliwienia im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.
2. Ośrodek w swoim działaniu realizuje zadania własne gminy, w tym o charakterze obowiązkowym i zadania zlecone w zakresie pomocy społecznej oraz zadania powierzone na podstawie innych ustaw niż ustawa o pomocy społecznej oraz zawartych porozumień i umów.
3. Przy wykonaniu zadań Ośrodek współdziała z samorządem terytorialnym, ośrodkami pomocy społecznej w całym kraju, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, Śląskim Urzędem Wojewódzkim, Wojewodą Śląskim, jednostkami służby zdrowia, sądami, policją, szkołami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, kościołami oraz innymi podmiotami.
4. Ośrodek realizuje także zadania z zakresu realizacji programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, zgodnie z upoważnieniem Wójta Gminy Rudziniec.

§ 4

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Ośrodka wykonuje Wójt Gminy Rudziniec.

§ 5

1. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

2. Zadania i organizację pracy jak również zakres czynności pracowników zatrudnionych w Ośrodku ustala Kierownik Ośrodka, który jest ich zwierzchnikiem służbowym.

§ 6

1. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy, zgodnie z upoważnieniem Wójta Gminy Rudziniec.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 może być także udzielone innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.

§ 7

Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 8

Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych i o rachunkowości.

§ 9

Majątek Ośrodka stanowią środki trwałe oraz środki nietrwałe stanowiące wyposażenie Ośrodka.

§ 10

Organizację pracy Ośrodka określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Ośrodka.

§ 11

1. Statut Ośrodka uchwała Rada Gminy Rudziniec.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla uchwalenia Statutu.

§ 12

Statut wchodzi w życie w terminie określonym uchwałą Rady Gminy Rudziniec.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

1694

UCHWAŁA NR XXVIII/275/05 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: zmian w statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 9 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz Uchwały Nr VIII/80/99 Rady Gminy Rudziniec z dnia 28 czerwca 1999 roku w sprawie utworzenia Zakładu Budżetowego Gminy Rudziniec o nazwie „Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu”

Rada Gminy Rudziniec uchwała:

1. W statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu, wprowadza się następujące zmiany:
Przed Rozdziałem I dodano słowniczek o następującej treści:
Użyte w Statucie określenia oznaczają:
Zakład – **Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.**
Wójt – **Wójt Gminy Rudziniec**
Gmina – **Gmina Rudziniec**
Dyrektor – **Dyrektor Z B G K i M Rudziniec**
Budżet – **budżet Gminy Rudziniec**

W ROZDZIALE I

§ 3 pkt 1, 2, 3 otrzymują brzmienie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity 2003 r. (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą”
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190).

W ROZDZIALE II

§ 5 otrzymuje brzmienie:

Zakład realizuje zadania w zakresie:
zaopatrzenia społeczności lokalnej w wodę, admini-
strowania istniejącymi sieciami wodociągowymi,

dokonywania wywozu ścieków oraz nieczystości stałych, administrowania zasobami lokalowymi gminy, a także cmentarzem komunalnym, utrzymywania dróg gminnych włącznie z remontami bieżącymi w zakresie zleconym przez Wójta.

§ 6 otrzymuje brzmienie:

Do podstawowych zadań Zakładu należy:

1. Bilansowanie potrzeb w zakresie **zaopatrzenia ludności w wodę i odprowadzanie ścieków.**
2. **Produkowanie wody z własnych ujęć wody gminy Rudziniec oraz zakup wody u zewnętrznych dostawców.**
3. **Kontrolowanie jakości wody i jej uzdatnianie.**
4. **Kontrolowanie odprowadzanych ścieków.**
5. **Ekspluatowanie, utrzymanie, remontowanie i modernizowanie infrastruktury wodno-kanalizacyjnej.**
6. Prognozowanie i planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych **w zakresie zaopatrzenia w wodę.**
7. **Realizacja remontów i inwestycji wodno – kanalizacyjnych u innych podmiotów.**
8. **Wykonywanie zadań związanych z techniką sanitarną i ochroną środowiska w zakresie gospodarki wodno ściekowej.**
9. **Wywożenie ścieków i nieczystości stałych.**
10. **Administrowanie, eksploatowanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitałnych oraz modernizacyjnych gminnych zasobów lokalowych.**
11. **Administrowanie cmentarzem komunalnym.**
12. **Bieżące i zimowe utrzymywanie dróg gminnych łącznie z remontami, konserwacją i oznakowaniem w zakresie zleconym przez Wójta.**
13. **Utrzymywanie w należytym stanie zieleńców, placów i skwerów w zakresie zleconym przez Wójta.**
14. **Obsługa techniczna jednostek organizacyjnych gminy w szczególności wykonywanie remontów budynków, instalacji i sprzętu, a także usługi transportowe i sprzętowe.**
15. **Świadczenie usług dla społeczności lokalnej w zakresie remontów budowlanych, techniki sanitarnej oraz innych napraw i remontów, usług transportowych i sprzętowych.**

W ROZDZIALE III

§ 7 otrzymuje brzmienie:

1. **Zakładem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt.**
2. Pracowników Zakładu zatrudnia, awansuje i zwalnia z pracy **Dyrektor** Zakładu który również:
 - 1) podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
 - 2) ustala stanowiska organizacyjne
 - 3) reprezentuje Zakład na zewnątrz
 - 4) zawiera umowy z innymi jednostkami lub osobami fizycznymi
 - 5) podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz Zakładu w granicach określonych w Uchwale Rady Gminy Rudziniec Nr XXIII/256/01 z dnia 18.06.2001 r.
3. Szczegółowy zakres działania i organizacji wewnątrz Zakładu określa regulamin organizacyjny Zakładu, zatwierdzony przez Dyrektora Zakładu.
4. W skład ZBGKiM Rudziniec wchodzi następujące działy:
 - 1) Dział gospodarki mieszkaniowej i komunalnej
 - 2) Dział wodociągów i kanalizacji
 - 3) Dział higieny komunalnej
 - 4) Dział finansowo-księgowy
 - 5) Dział administracji
 - 6) Grupa remontowo-budowlana
5. **Pracownicy Zakładu otrzymują wynagrodzenie na warunkach przewidzianych:**
 - 1) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).
 - 2) Uchwałą Nr XVIII/197/2000 Rady Gminy Rudziniec z dnia 25 września 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości najniższego wynagrodzenia oraz ustalenia wartości jednego punktu, stanowiącego podstawę do obliczania wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.

W ROZDZIALE IV

w § 8 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego**.

w § 9 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

§ 10 otrzymuje brzmienie:

1. **Zakład może otrzymywać z budżetu dotacje przedmiotową przeznaczoną na dopłatę do określonych rodzajów wyrobów lub usług kalkulowaną według stawek jednostkowych.**
2. **W zakresie określonym w odrębnych przepisach zakład może otrzymywać dotacje podmiotową lub dotację celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.**

§ 11 otrzymuje brzmienie:

Łącznie dotacje dla Zakładu nie mogą przekroczyć 50% jego wydatków, nie dotyczy to dotacji inwestycyjnych.

w § 13 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

§ 14 otrzymuje brzmienie:

Zakład opracowuje projekt planu finansowego na następny rok uwzględniając w nim otrzymane od Wójta informacje o kwotach przychodów własnych oraz wydatków stanowiących koszty działalności, a także pozostałych kosztów nie stanowiących wydatków i innych obciążeń, które przyjęto w projekcie uchwały budżetowej.

§ 15 otrzymuje brzmienie:

Projekt planu finansowego oraz plan finansowy Zakładu sporządzany jest w szczególowości: dział, rozdział i paragraf.

Opracowany projekt planu finansowego Zakład przekazuje Wójtowi w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

w § 16 słowo zarządu gminy zastępuje się słowem **Wójta**, słowo kierownik zastępuje się słowem **Dyrektor**, po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego**.

w § 17 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

§ 18 otrzymuje brzmienie:

Dyrektor Zakładu może dokonywać zmian w planie finansowym Zakładu w ciągu roku budżetowego w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i wydatków pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu.

§ 19 skreślony.

§ 20 otrzymuje brzmienie:

Inne niż wymienione w § 18 zmiany planu finansowego mogą być dokonywane tylko po uprzednim wprowadzeniu zmian w budżecie.

§ 21 skreślony.

w § 22 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego**.

w § 23 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego**.

w § 24 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego** oraz § 25 zamienia się na § 26.

w § 26 słowo zarządu gminy zastępuje się słowem

Wójta.

w § 27 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

w § 28 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowe-
go**.

w § 30 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

w § 31 zamienia się § 27 na § 28.

§ 32 otrzymuje brzmienie:

Zakład korzystając z dotacji nie przekazuje do budżetu wpłat nadwyżek środków obrotowych o których mowa w §§ 26, 27, 28, 29, 30, kwoty należne budżetowi z tego tytułu potrąca się w całości z przysługujących Zakładowi dotacji na II kwartał lub na dalsze kwartały.

w § 33 skreślony.

§ 34 otrzymuje brzmienie:

Jeżeli Zakład nie pokrywa kosztów swojej działalności z przychodów własnych z zastrzeżeniem otrzymanych dotacji z budżetu lub jest to uzasadnione względami organizacyjnymi Rada Gminy wydaje decyzję o jego likwidacji nie później niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

w § 35 po słowie Zakład wykreśla się **budżetowy**.

w § 36 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowe-
go**.

w § 37 zamienia się § 34 na § 35.

w § 38 po słowie Zakładu wykreśla się **budżetowego** oraz po słowie dochody wykreśla się **właściwego**.

W ROZDZIALE V

§ 43 otrzymuje brzmienie:

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (**tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z póź. zm.**) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia **26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190).**

2. Przyjąć tekst jednolity Statutu wymienionego w pkt 1 w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.

4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

**Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXVIII/275/05
Rady Gminy Rudziniec
z dnia 30 marca 2005 r.**

STATUT ZAKŁADU BUDŻETOWEGO GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W RUDZIŃCU

Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- Zakład – Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.
Wójt – Wójt Gminy Rudziniec.
Gmina – Gmina Rudziniec.
Dyrektor – Dyrektor Z B G K i M Rudziniec.
Budżet – budżet Gminy Rudziniec.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Rudziniec został utworzony Uchwałą Nr VIII/80/99 Rady Gminy Rudziniec z dnia 28 czerwca 1999 r.

§ 2

Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Rudziniec ma stałą siedzibę w Rudzińcu.

§ 3

Podstawę prawną działania zakładu stanowią przepisy:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z póź. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity 2003 r.(Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą”.
Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190).
3. Uchwały Nr VIII/80/99 Rady Gminy Rudziniec z dnia 28 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Gminy Rudziniec o nazwie: „Zakład

Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu”.

§ 4

Zakład swoją działalnością obejmuje teren Gminy Rudziniec.

Rozdział II

Cel i przedmiot działania

§ 5

Zakład realizuje zadania w zakresie: zaopatrzenia społeczności lokalnej w wodę, administrowania istniejącymi sieciami wodociągowymi, dokonywania wywozu ścieków oraz nieczystości stałych, administrowania zasobami lokalowymi gminy, a także cmentarzem komunalnym, utrzymywania dróg gminnych włącznie z remontami bieżącymi w zakresie zleconym przez Wójta.

§ 6

Do podstawowych zadań Zakładu należy:

1. Bilansowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ludności w wodę i odprowadzanie ścieków.
2. Produkowanie wody z własnych ujęć wody gminy Rudziniec oraz zakup wody u zewnętrznych dostawców.
3. Kontrolowanie jakości wody i jej uzdatnianie.
4. Kontrolowanie odprowadzanych ścieków.
5. Eksploatowanie, utrzymanie, remontowanie i modernizowanie infrastruktury wodnokanalizacyjnej.
6. Prognozowanie i planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie zaopatrzenia w wodę.
7. Realizacja remontów i inwestycji wodno - kanalizacyjnych u innych podmiotów.
8. Wykonywanie zadań związanych z techniką sanitarną i ochroną środowiska w zakresie gospodarki wodno ściekowej.
9. Wywożenie ścieków i nieczystości stałych.
10. Administrowanie, eksploatowanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitalnych oraz modernizacyjnych gminnych zasobów lokalowych.
11. Administrowanie cmentarzem komunalnym.
12. Bieżące i zimowe utrzymywanie dróg gminnych łącznie z remontami, konserwacją i oznakowaniem w zakresie zleconym przez Wójta.
13. Utrzymywanie w należyłym stanie zieleńców, placów i skwerów w zakresie zleconym przez Wójta.
14. Obsługa techniczna jednostek organizacyjnych gminy w szczególności wykonywanie remontów budynków, instalacji i sprzętu, a także usługi transportowe i sprzętowe.
15. Świadczenie usług dla społeczności lokalnej w zakresie remontów budowlanych, techniki sani-

tarnej oraz innych napraw i remontów, usług transportowych i sprzętowych.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 7

1. Zakładem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt.
2. Pracowników Zakładu zatrudnia awansuje i zwalnia z pracy Dyrektor Zakładu który również:
 - 1) podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
 - 2) ustala stanowiska organizacyjne
 - 3) reprezentuje Zakład na zewnątrz
 - 4) zawiera umowy z innymi jednostkami lub osobami fizycznymi
 - 5) podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz Zakładu w granicach określonych w Uchwale Rady Gminy Rudziniec Nr XXIII/256/01 z dnia 18.06.2001 r.
3. Szczegółowy zakres działania i organizacji wewnątrz Zakładu określa regulamin organizacyjny Zakładu, zatwierdzony przez Dyrektora Zakładu
4. W skład ZBGiM Rudziniec wchodzi następujące działy:
 - 1) Dział gospodarki mieszkaniowej i komunalnej
 - 2) Dział wodociągów i kanalizacji
 - 3) Dział higieny komunalnej
 - 4) Dział finansowo-księgowy
 - 5) Dział administracji
 - 6) Grupa remontowo-budowlana
5. Pracownicy Zakładu otrzymują wynagrodzenie na warunkach przewidzianych:
 - 1) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).
 - 2) Uchwałą Nr XVIII/197/2000 Rady Gminy Rudziniec z dnia 25 września 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości najniższego wynagrodzenia oraz ustalenia wartości jednego punktu, stanowiącego podstawę do obliczania wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w Zakładzie Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 8

Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny

plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.

§ 9

Zakład odpłatnie wykonuje wyodrębnione zadania pokrywając koszty swojej działalności z przychodów własnych, z zastrzeżeniem § 10 i 11.

§ 10

1. Zakład może otrzymywać z budżetu dotację przedmiotową przeznaczoną na dopłatę do określonych rodzajów wyborów lub usług kalkulowaną według stawek jednostkowych.
2. W zakresie określonym w odrębnych przepisach Zakład może otrzymywać dotacje podmiotową lub dotację celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.

§ 11

Łącznie dotacje dla Zakładu nie mogą przekroczyć 50% jego wydatków, nie dotyczy to dotacji inwestycyjnych.

§ 12

Dotacje celowe, udzielone z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, nie mogą być wykorzystywane na inne cele; dotacje te, w części, w jakiej nie zostały wykorzystane w roku budżetowym, podlegają zwrotowi do budżetu.

§ 13

Zakład prowadzi ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych z budżetu dotacji.

§ 14

Zakład opracowuje projekt planu finansowego na następny rok uwzględniając w nim otrzymane od Wójta informacje o kwotach przychodów własnych oraz wydatków stanowiących koszty działalności, a także pozostałych kosztów nie stanowiących wydatków i innych obciążeń, które przyjęto w projekcie uchwały budżetowej.

§ 15

Projekty planu finansowego oraz plan finansowy Zakładu sporządzany jest w szczególowości: dział, rozdział i paragraf.

Opracowany projekt planu finansowego Zakład przekazuje Wójtowi w terminie 30 dni od dnia otrzymania

informacji nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 16

W terminie 10 dni od dnia otrzymania od Wójta gminy, informacji o ostatecznych kwotach przychodów i wydatków Zakładu oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu Dyrektor zatwierdza plan finansowy Zakładu, dostosowując go do uchwały budżetowej.

§ 17

Zakład stosuje w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości dla poszczególnych rodzajów przychodów i wydatków, podziałki określone w przepisach o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

§ 18

Dyrektor Zakładu może dokonywać zmian w planie finansowym Zakładu w ciągu roku budżetowego w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i wydatków pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu.

§ 19

skreślony

§ 20

Inne niż wymienione w § 18 zmiany planu finansowego mogą być dokonywane tylko po uprzednim wprowadzeniu zmian w budżecie.

§ 21

skreślony

§ 22

Rozliczenia Zakładu z budżetem są planowane w dziale i rozdziale właściwym dla przeważającego rodzaju działalności Zakładu określonego w przepisach o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

§ 23

Planowany stan środków obrotowych czyli aktywa bieżące netto działalności Zakładu na koniec roku nie mogą przekraczać 1/6 rocznych planowanych na rok następny kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

§ 24

Faktyczny stan środków obrotowych Zakładu na koniec roku ustala się jako różnicę między sumą środ-

ków obrotowych na początek roku i przychodów należnych związanych z prowadzoną działalnością a sumą opłaconych kosztów, zobowiązań i nie poniesionych wydatków na inwestycje finansowane ze środków własnych, ujętych w zatwierdzonym planie finansowym Zakładu, z zastrzeżeniem § 26.

§ 25

Do planowanego i faktycznego stanu środków obrotowych Zakładu Budżetowego nie są zaliczane otrzymane darowizny pieniężne.

§ 26

Zakres planowanych do finansowania ze środków własnych kosztów realizacji inwestycji wymaga akceptacji Wójta.

§ 27

Zakład planuje jako wpłatę do budżetu różnicę między sumą planowanych przychodów, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na początek roku, a sumą planowanych wydatków, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

§ 28

Zaliczkowe wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych Zakładu są przekazywane co kwartał w terminie 20 dni po zakończeniu kwartału, a za IV kwartał – zaliczkowo, w terminie do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

§ 29

Zaliczkowe wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych za pierwsze trzy kwartały są dokonywane w takim stosunku procentowym do faktycznie osiągniętych przychodów, w jakim pozostaje roczna planowana wpłata do rocznych planowanych przychodów. Wpłatę zaliczkową za IV kwartał ustala się w wysokości wpłaty za III kwartał.

§ 30

W terminie 15 dni od złożenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) Zakład wpłaca do budżetu różnicę między faktycznym, a planowanym stanem środków obrotowych na koniec roku.

§ 31

W przypadku gdy zaliczkowe wpłaty, o których mowa w § 28, zostaną przekazane w kwotach wyższych niż należne, nadpłacone wpłaty zaliczkowe podlegają zaliczeniu na poczet wpłat roku następnego lub zwro-

towi w przypadku złożenia wniosku o ich zwrot.

§ 32

Zakład korzystając z dotacji nie przekazuje do budżetu wpłat nadwyżek środków obrotowych, o których mowa w §§ 26, 27, 28, 29, 30, kwoty należne budżetowi z tego tytułu potrąca się w całości z przysługujących Zakładowi dotacji na II kwartał lub na dalsze kwartały.

§ 33

skreślony

§ 34

Jeżeli Zakład nie pokrywa kosztów swojej działalności z przychodów własnych z zastrzeżeniem otrzymanych dotacji z budżetu lub jest to uzasadnione względami organizacyjnymi Rada Gminy wydaje decyzję o jego likwidacji nie później niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

§ 35

Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 36

Z rachunku Zakładu można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.

§ 37

Odsetki z środków własnych, z wyłączeniem dotacji z budżetu, zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w § 35, stanowią przychody Zakładu.

§ 38

Decyzja o likwidacji Zakładu stanowi dla banku podstawę do zamknięcia rachunku oraz przekazania środków finansowych, pozostałych po dokonaniu rozliczeń likwidacyjnych, na dochody budżetu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Statut nadaje Rada Gminy Rudziniec.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 40

Likwidacja Zakładu Budżetowego następuje na podstawie uchwały Rady Gminy Rudziniec.

§ 41

Zakład używa pieczętki podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu:

„Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu ul. Gliwicka 32”

§ 42

Zakład może posługiwać się nazwą skróconą w brzmieniu: „ZBGKiM”

§ 43

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r.

o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190).

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

1695

UCHWAŁA NR XXVIII/281/05 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Rudziniec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41, 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.), art. 30 ust. 6 i art. 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),

Rada Gminy Rudziniec

po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi
uchwała

§ 1

Ustalić Regulamin:

- wysokości stawek oraz szczegółowych warunków przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- szczegółowych warunków obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,

- wysokości i warunków wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Ileokroć w dalszej części niniejszej uchwały, jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 2) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181)
- 3) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Gminę Rudziniec
- 4) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum dla którego organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec,
- 5) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – rozumie się przez

- to dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 4,
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w placówkach wymienionych w pkt 4,
 - 7) **uczniu** – należy przez to rozumieć uczniów jednostek wymienionych w pkt 4,
 - 8) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 9) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 10) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 pkt 1 rozporządzenia.

§ 3

Dodatek za wysługę lat

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 33 Karty Nauczyciela.
2. Zasady zaliczania okresów zatrudnienia oraz okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wynikają z § 7 rozporządzenia.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za
 - a) dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie,
 - b) 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.

§ 4

Dodatek motywacyjny

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach określonych w § 4 rozporządzenia oraz niniejszego regulaminu.
2. Fundusz na wypłatę dodatków motywacyjnych wynosi:
 - 1) w szkołach podstawowych i przedszkolach
 - a) 2% środków finansowych przeznaczonych corocznie na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli uczących w oddziałach liczących 20 uczniów i mniej, a do 20% dla dyrektora,
 - b) 3% środków finansowych przeznaczonych corocznie na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli uczących w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów, a do 30% dla dyrektora.
 - 2) w gimnazjum 5% środków finansowych

- przeznaczonych corocznie na wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli, a do 30% dla zastępcy dyrektora i do 40% dla dyrektora gimnazjum.
3. W placówkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1, w których liczba uczniów w oddziałach jest zróżnicowana, fundusz ustala się wg poniższego wzoru:
 - 1) obliczyć sumę środków finansowych przeznaczonych w roku kalendarzowym na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli danej szkoły,
 - 2) sumę wynagrodzeń zasadniczych podzielić przez liczbę oddziałów w szkole,
 - 3) kwotę wyliczoną zgodnie z pkt 2, pomnożyć przez 2% i liczbę oddziałów liczących 20 uczniów i mniej oraz przez 3% i liczbę oddziałów liczących powyżej 20 uczniów,
 - 4) suma kwot wyliczonych zgodnie z pkt 3 i podzielona przez 12 stanowi fundusz na wypłatę dodatku motywacyjnego w placówce o zróżnicowanej liczbie uczniów w oddziałach na jeden miesiąc.
 4. Dodatek motywacyjny dla:
 - 1) nauczyciela uczącego w oddziałach liczących 20 uczniów i mniej w szkołach podstawowych i przedszkolach może być przyznany w wysokości od 0% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) nauczyciela uczącego w klasach liczących powyżej 20 uczniów w szkołach podstawowych i przedszkolach może być przyznany w wysokości od 0% do 25% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) nauczyciela gimnazjum może być przyznany w wysokości od 0% do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) zastępcy dyrektora gimnazjum może zostać przyznany w wysokości od 0% do 35% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) dyrektora
 - a) szkoły podstawowej i przedszkola może zostać przyznany w wysokości od 0% do 25% jego wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) gimnazjum może zostać przyznany w wysokości od 0% do 40% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
 6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając wielkość posiadanych środków finansowych oraz poziom spełniania warunków, o których mowa w ust. 7, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora i nauczyciela przedszkola – wójt gminy.
 7. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie niżej wymienionych kryteriów:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- a) skuteczność oddziaływań dydaktycznych
 - wyniki zewnętrznych badań poziomu nauczania, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach,
 - wspomaganie uczniów mających trudności w nauce.: umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- b) skuteczność oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych
 - diagnozowanie, eliminowanie zachowań nagannych (agresja, uzależnienia, absencja)
 - tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi szkoły,
- 2) wprowadzanie innowacyjnych programów i działań w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) zaangażowanie w przygotowanie i realizację zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły oraz związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym:
 - a) aktywna współpraca z samorządem uczniowskim, radą rodziców, organizowanie opieki nad uczniami,
 - b) współpraca z instytucjami oświatowymi w celu podnoszenia jakości oferty edukacyjnej, realizacja zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów
 - c) podnoszenie umiejętności zawodowych (w tym udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego),
 - d) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) udział w komisjach przedmiotowych i innych zespołach oraz prowadzenie sprawdzianów i egzaminów,
 - f) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - g) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - h) inicjowanie i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - i) podejmowanie i udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
- 8. Dodatkowym warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w ust. 1 jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - 2) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych itp.),
 - 3) prawidłowe planowanie budżetu szkoły,

- 4) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych i świadczeń na rzecz szkoły,
- 5) organizowanie współpracy między szkołami,
- 6) realizowanie założeń polityki oświatowej organu prowadzącego, a w szczególności:
 - respektowanie postanowień, decyzji i uchwał organu prowadzącego,
 - wypełnianie dodatkowych zadań zleconych przez organ prowadzący,
- 7) merytoryczna, właściwa współpraca z Urzędem Gminy
 - przestrzeganie ustalonych procedur i terminów przy tworzeniu arkusza organizacyjnego szkoły, wprowadzaniu aneksów, sporządzaniu sprawozdań budżetowych i statystycznych,
 - terminowe i rzetelne realizowanie zadań zleconych przez Urząd Gminy,
- 8) prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego
- 9) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli (w tym WDN),

§ 5

Dodatek funkcyjny dla nauczycieli

- 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze oraz realizującym dodatkowe zadania i zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości:
 - 1) dyrektorowi przedszkola
 - 1 oddziałowego – 210 zł – 350 zł
 - 2 oddziałowego i więcej – 210 zł – 420 zł
 - 2) dyrektorowi szkoły podstawowej
 - liczącej od 6 – 10 oddziałów – 280 zł – 630 zł
 - liczącej powyżej 10 oddziałów – 400 zł – 800 zł
 - 3) dyrektorowi gimnazjum – 850 zł – 1409 zł
 - 4) wicedyrektorowi gimnazjum – 420 zł – 1000 zł
 - 5) wychowawcy klasy
 - w wysokości 29 zł w klasie liczącej 20 uczniów i mniej,
 - w wysokości 44 zł w klasie liczącej powyżej 20 uczniów,
 - 6) opiekunowi stażu w wysokości 29 zł.
- 2. W razie powierzenia funkcji wychowawcy klasy dwóm nauczycielom dodatek wypłaca się w wysokości 50% dla każdego nauczyciela.
- 3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, 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, ustala:
 - 1) dla dyrektora – wójt gminy,

- 2) dla wicedyrektora, wychowawcy klasy i opiekuna stażu – dyrektor szkoły, wójt gminy.

§ 6

Dodatek za warunki pracy nauczycieli

1. Nauczycielowi przysługuje się dodatek za warunki pracy, z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia.
2. Dodatek za warunki pracy ustala się w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego zgodnie z przepisami rozporządzenia.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje za faktycznie przepracowane godziny w tych warunkach

§ 7

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 1, przysługuje tylko za godziny faktycznie przepracowane, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wynagrodzenie przysługuje za godziny niezrealizowane, których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z szkoleniami, konferencjami lub innymi wyjazdami zleconymi nauczycielom przez dyrektora, a dyrektorom przez wójta gminy lub kuratorium oświaty.
4. Za dzień 14 października tj. Dzień Edukacji Narodowej, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe w ilości wynikającej z przydziału czynności.
5. Rozliczenie godzin nadwymiarowych następuje:
 - 1) dla każdego nauczyciela indywidualnie wg wewnątrzszkolnego wzoru,
 - 2) dla konkretnej szkoły na załączniku do niniejszej uchwały.
6. Wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy reguluje § 10 rozporządzenia.

§ 8

Nagrody dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli szkół w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń placówki z przeznaczeniem na wypłatę nagród dla nauczycieli i dyrektorów za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
2. Z kwoty określonej w ust. 1:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 2) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przez wypełnienie warunku zapisanego w ust. 3 pkt 2 rozumie się spełnienie przez nauczyciela następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału uczniów w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I – III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzenie znaczącej działalności wychowawczej w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - h) prawidłowe organizowanie i prowadzenie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w miejscu zamieszkania,
 - i) osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
 - 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) osiąga szczególne efekty w pracy opiekuń-

- czo-wychowawczej,
- b) prowadzi innowacyjne formy pracy wychowawczej.
- 3) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły i działalności pozaszkolnej:
 - udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
- 5. Dyrektorzy szkół i placówek powinni również poza wymaganiami określonymi w ust. 4 wykazywać się uzyskiwaniem znaczących efektów pracy w zakresie:
 - a) dbałości o bazę szkolną,
 - b) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły,
 - c) współpracy ze środowiskiem placówki
 - d) prawidłowego gospodarowania środkami finansowymi,
 - e) osiągania przez placówkę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania,
 - f) angażowania się w remonty i inwestycję realizowane w szkole,
 - g) zdobywania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, poprzez pozyskiwanie sponsorów i sojuszników,
 - h) właściwego kierowania szkołą,
- 6. Nagroda może być przyznawana nauczycielowi lub dyrektorowi po przepracowaniu w placówce co najmniej 1 roku.
- 7. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – dyrektor szkoły, maksymalna wysokość nagrody dyrektora może wynosić do 1000 zł.
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – wójt gminy, maksymalna wysokość nagrody Wójta może wynosić do 2000 zł.
- 8. Nagrody, o których mowa w ust. 7, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, wójt gminy może przyznać nagrodę w innym czasie.
- 9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody organu prowadzącego szkołę lub dyrektora szkoły dla nauczyciela lub dyrektora może wystąpić:
 - 1) zastępca wójta gminy
 - 2) dyrektor placówki,
 - 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli danej szkoły,
 - 4) wizytator szkoły,
 - 5) rada pedagogiczna,
 - 6) rada rodziców.
- 10. Wnioski należy składać w terminie do 1 października.
- 11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 powinien zawierać
 - 1) dane osobowe kandydata (imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nazwę placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony, stanowisko, wykształcenie oraz stopień awansu zawodowego)

- 2) uzasadnienie,
 - 3) poparcie co najmniej jednego z organów wyszczególnionych w ust. 9
12. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo stwierdzające przyznanie nagrody, którego kopię składa się do jego akt osobowych.
13. Decyzje o przyznaniu nagród nauczycielom podaje się do wiadomości rady pedagogicznej.

§ 9

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Dodatek o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielowi w głównym miejscu pracy. Nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach w indywidualnym oświadczeniu wskazuje główne miejsce pracy.
3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 58 zł
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 73 zł
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 87 zł
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 102 zł
4. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz osoby tworzące z nim wspólne gospodarstwo domowe, nie posiadające własnych dochodów.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
6. Nauczycielom dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, a dyrektorom i nauczycielom przedszkoli – wójt.
7. 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, a jeżeli nauczyciel złożył wniosek pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenia,
 - 2) pobierania zasiłku 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.

9. Nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek mieszkaniowy, obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o zmianie stanu rodzinnego lub innych okolicznościach powodujących zmianę warunków wypłacania lub wysokości dodatku.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Dyrektorom szkół i przedszkoli zatrudniających nauczycieli na terenie Gminy Rudziniec.

§ 11

Traci moc uchwała Nr XVII/188/2000 Rady Gminy Rudziniec z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie usta-

lenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagrody ze specjalnego funduszu nagród, a także wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego z późniejszymi zmianami.

§ 12

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

Rozliczenie godzin ponadwymiarowych za okres od do
(nazwa szkoły)

Tygodniowa liczba godzin ponadwymiarowych wg zatwierdzonego projektu organizacyjnego

Lp.	nazwisko i imię	Godziny ponadwy- miarowe planowane	Godziny ponadwymiarowe przepracowane				Zastępstwa doraźne				Godziny indywidualne		Wartość ogółem
			Godz. normalne (przydziałowe)		Godz. inne świetlica		Godz. inne biblioteka		Godziny normalne				
			ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	ilość	wartość	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
Razem:													

Zatwierdzam do wypłaty

1696

UCHWAŁA NR XXVIII/291/05 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie: zmiany w Uchwale Nr VI/43/03 Rady Gminy Rudziniec z dnia 07 kwietnia 2003 r.
w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Rudziniec**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego /Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 733 z późn. zm./

Rada Gminy Rudziniec
uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr VI/43/03 Rady Gminy Rudziniec z dnia 07 kwietnia 2003 r. ze zmianami w sprawie: zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Rudziniec wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 3 zmienia się wyrazy „1 rok ” na wyrazy „3 lata”.
- 2) W § 8 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:
Na lokale socjalne przeznaczają się przede wszystkim lokale o obniżonym standardzie użytkowym, wy-

posażone w przynajmniej piec grzewczy, instalację elektryczną i dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i wc, chociażby urządzenia te znajdowały się poza budynkiem.

- 3) W § 19 po wyrazie „zaświadczenie” – skreśla się wyrazy „lub oświadczenie”.
- 4) W § 24 ust. 1 po wyrazie „ustala” dodaje się wyrazy „projekt listy”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

1697

UCHWAŁA NR XXVIII/293/05 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie: ustalenia ceny za wywóz 1m³ nieczystości płynnych oraz ustalenia ceny usługi dodatkowej
płukania szamba wykonywanych przez ZBGKiM w Rudzińcu**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 pkt 3, art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622)

Rada Gminy Rudziniec
uchwala:

§ 1

Wywóz nieczystości płynnych z wszystkich posesji z terenu gminy Rudziniec i z budynków administrowanych przez ZBGKiM w Rudzińcu jest obowiązkowy i odpłatny.

§ 2

Ustalić stawkę za wywóz 1m³ nieczystości płynnych na oczyszczalnię ścieków przez ZBGKiM w Rudzińcu

w kwocie 15,31 zł netto + podatek VAT.

§ 3

Ustalić stawkę za usługę płukania szamba wykonywaną dodatkowo przy jego opróżnianiu na życzenie klienta prze ZBGKiM w Rudzińcu w kwocie 9,79 zł + podatek VAT za jedną czynność.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XXIX/344/02 Rady Gminy Rudziniec z dnia 27 lutego 2002 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

1698

**UCHWAŁA NR XXXIII/267/05
Rady Miasta Rydułtowy**

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkół, wychowanków ośrodków i słuchaczy kolegiów zamieszkałych na terenie Rydułtów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.)

Rada Miasta
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkół, wychowanków ośrodków i słuchaczy kolegiów zamieszkałych na terenie Rydułtów, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rydułtowy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

Olgierd Wieczorek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIII/267/05
Rady Miasta Rydułtowy
z dnia 30 marca 2005 r.**

REGULAMIN

**UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

dla uczniów szkół, wychowanków ośrodków
i słuchaczy kolegiów zamieszkałych na terenie
Rydułtów

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) 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.).
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) uprawnionym – należy przez to rozumieć osobę,

o której mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy.

2. Regulamin określa: sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego, tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

1. Stypendium szkolne, o którym mowa w art. 90 d ustawy wynosi:
 - a) 80% kwoty zasiłku rodzinnego -w przypadku, gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy,
 - 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 wystąpiła co najmniej jedna z następujących okoliczności: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
2. Stypendium szkolne jest udzielane w formach, o których mowa w art. 90d ust. 2 – 5, a w szczególności w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach muzycznych, sportowych, plastycznych, poznawczo-naukowych, wyjazdach o charakterze dydaktycznym, obozach naukowych, obozach sportowych i innych zajęciach poszerzających wiedzę i umiejętności lub usprawniających percepcję,
 - b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakupu podręczników, obuwia lub stroju sportowego, przyborów szkolnych, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
 - c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia – w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90 d ust. 3 ustawy.

3. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w kancelarii Urzędu Miasta Rydułtowy.
4. W przypadku ubiegania się przez uprawnionego o stypendium szkolne w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt b do wniosku dołącza się stosowne zaświadczenia lub oświadczenia.
5. Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej realizowane jest w kasie Urzędu Miasta lub przelewem na rachunek bankowy.
Stypendium szkolne przyznane w innej formie może być realizowane w szczególności poprzez:
 - a) przelew na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę,
 - b) zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu stosownych rachunków.

§ 3

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 dochodów w związku ze zgonem żywiciela rodziny,
 - b) uległo zniszczeniu miejsce zamieszkania i miejsce ucznia.
2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w kasie urzędu lub przekazywany przelewem na wskazany rachunek bankowy.
3. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej realizowany jest w szczególności poprzez:
 - a) przekazanie podręczników, obuwia lub stroju sportowego, przyborów szkolnych, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
 - b) zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu stosownych rachunków.

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

Olgiert Wieczorek

1699

UCHWAŁA NR XXXIII/271/05 Rady Miasta Rydułtowy

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Rydułtowy

Działając na podstawie art. 5a ust. 2 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miasta Rydułtowy
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Rydułtowy.

§ 2

1. W sprawach wymagających konsultacji z mieszkańcami, decyzję o ich przeprowadzeniu podejmuje Rada Miasta Rydułtowy.
2. Rada Miasta, w drodze uchwały, określi przedmiot konsultacji i termin ich przeprowadzenia oraz zasięg terytorialny.

§ 3

Konsultacje przeprowadza Zespół Konsultacyjny powołany przez Burmistrza Miasta. Po zakończeniu konsultacji Zespół Konsultacyjny przedstawia wyniki konsultacji do rozpatrzenia Radzie Miasta Rydułtowy, która podejmie stosowne uchwały.

§ 4

1. W zależności od przedmiotu konsultacji i zasięgu terytorialnego w konsultacjach mogą brać udział mieszkańcy części lub całego miasta oraz określone grupy społeczne.
2. Do udziału w konsultacjach upoważnione są osoby (mieszkańcy) posiadające czynne prawo wyborcze oraz zamieszkujące na stałe (ujęte w rejestrze wyborców) na terenie miasta.
3. Osoby tworzące grupy społeczne upoważnione są do udziału w konsultacjach, gdy przedmiot konsultacji bezpośrednio jest związany z działalnością danej grupy społecznej.

§ 5

Konsultacje przeprowadzane będą w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 6

1. Mieszkańcy biorący udział w konsultacjach potwierdzają swój udział wpisem na listę konsultacyjną.
2. Zajęcie stanowiska co do przedmiotu konsultacji i proponowanych rozwiązań następuje na formularzu, który stanowić będzie załącznik do uchwały wskazanej w § 2.
3. W przypadku, gdy w czasie konsultacji rozstrzyganych jest kilka spraw, formularz konsultacyjny zawiera alternatywne rozwiązania wszystkich konsultowanych zagadnień.

§ 7

Po zakończeniu konsultacji z mieszkańcami Zespół Konsultacyjny sporządza dokument zawierający wyniki konsultacji, który przedstawia do rozpatrzenia Radzie Miasta Rydułtowy. Dokument powinien zawierać następujące dane:

- przedmiot konsultacji,
- termin przeprowadzenia,
- ogólną liczbę mieszkańców, którzy wzięli udział w konsultacjach,
- liczbę osób opowiadających się za poszczególnymi rozwiązaniami, opowiadających się przeciwko proponowanym rozwiązaniom oraz wstrzymujących się od zajęcia stanowiska w konsultowanej sprawie.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rydułtowy.

§ 9

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

Olgierd Wieczorek

1700

UCHWAŁA NR XXX/367/2005 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz.733 z późn. zm.)

Rada Miejska Skoczowa
uchwała

§ 1

Przyjąć zasady wynajmowania lokali i kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu Gminy o którym mowa w art. 20 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 4

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej Skoczowa nr XXVII/67/2003 z dnia 23 marca 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy oraz uchwała nr XXVI/307/2004 z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości dochodu gospodarstwa uzasadniającej oddanie w najem lokalu socjalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega opublikowaniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego oraz w „Wieściach Skoczowa”.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

**Załącznik do uchwały
Nr XXX/367/2005 r.
Rady Miejskiej Skoczowa
z dnia 31 marca 2005r.**

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY

I. Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniającego oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego.

1. O najem lokalu na czas nieoznaczony mogą ubiegać się osoby, których średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym obowiązującej w dniu złożenia wniosku.
2. O lokale socjalne mogą ubiegać się osoby, których dochód nie przekracza 80 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym. Wysokość dochodu określa się jako średnią z sześciu kolejnych miesięcy poprzedzających ustalenie możliwości oddania w najem lokalu socjalnego.
3. Osoby, których dochód przekracza wysokość określoną w pkt 1 i pozostają w trudnych warunkach mieszkaniowych a nie posiadające tytułu prawnego do innego lokalu lub domu mieszkalnego mogą złożyć wniosek w trybie pkt 5 o ujęcie na liście osób zakwalifikowanych do adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne.
Dochód tych osób w przeliczeniu na 1 osobę w gospodarstwie domowym nie może być wyższy niż 150 % najniższego wynagrodzenia, a w gospodarstwie jednoosobowym 200% najniższego wynagrodzenia.
4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osoby stale razem zamieszkujące.
5. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe,

określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego.

II. Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy.

O najem lokalu komunalnego mogą wystąpić osoby:

1. zamieszkujące w lokalu, w którym na 1 członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m² ogólnej powierzchni pokoi,
2. osoby zajmujące lokal nie spełniający wymogów pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
3. osoby zamieszkujące w budynkach własności gminy przeznaczonych do remontu gruntownego lub rozbioru,
4. osoby bezdomne,
5. zajmujące lokale w budynku własności osób fizycznych na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale – w tym przypadku nie bierze się pod uwagę norm powierzchni /zagęszczenia/,

III. Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawierania umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego.

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków ze względu na powstałe zagrożenie dla życia i mienia lub utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru,
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków własności gminy remontowanych (na czas remontu),
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków własności gminy wyburzanych,
 - podlegają przekwaterowaniu do lokali zamienionych z budynków wspólnot mieszkaniowych lub z budynków przeznaczonych na wynajem lokali socjalnych,
 - opuścili dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletniości.
 - które spełniają kryteria dochodowości i posiadają trudne warunki mieszkaniowe
 - nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie orzeczenia sądowego.
 - deklarują wykonanie nadbudowy bądź przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

IV. Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzą-

cych w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach.

1. Zamiany lokali pomiędzy najemcami lokali wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymagają pisemnej zgody najemców tych lokali oraz wynajmującego.
2. Najemcy lokali mieszkalnych, tworzących mieszkaniowy zasób gminy, mogą dokonywać zamiany zajmowanych przez siebie lokali, jak również dokonywać zamiany tych lokali na lokale spółdzielcze zajmowane przez członków spółdzielni mieszkaniowych oraz z najemcami mieszkań zakładowych.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia na dokonanie zamiany lokalu może nastąpić jedynie z ważnych względów. W szczególności odmawia się zezwolenia na dokonanie zamiany jeżeli:
 - w następstwie dokonania zamiany zostałby wynajęty lokal w którym na członka gospodarstwa domowego przypadłoby mniej niż 5m² powierzchni ogólnej pokoi,
 - najemca lub jego małżonek posiada tytuł prawny do zajmowania więcej niż jednego lokalu (domu) mieszkalnego,
 - najemca lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zalega z opłatą należności z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokalu,
 - zajmowany lokal nie odpowiada wymogom technicznym określonym przepisami prawa budowlanego,
 - najemca przed wyrażeniem zgody na zamianę dokonał samowolnej zamiany lokali,
 - najemca zajmuje lokal na podstawie umowy najmu zawartej na czas oznaczony,
 - najemca zajmuje lokal mieszkalny w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy wynajmowany za zapłatą czynszu wylicytowanego w przetargu.
4. W uzasadnionych przypadkach najemca lokalu mieszkalnego może ubiegać się o zawarcie umowy najmu (przyłączenie) lokalu przyległego, jeżeli znajduje się on w złym stanie technicznym i sanitarnym oraz jeżeli lokale te posiadają wspólne części (przedpokoje, sanitarium itp.) o ile najemca złoży oświadczenie, że remont przyłączonego lokalu wykona na własny koszt bez prawa zwrotu nakładów i obniżek czynszu.
5. Lokale mieszkalne w nowo budowanych budynkach własności Gminy Skoczów przeznacza się na zamianę dla obecnych najemców lokali mieszkalnych położonych w następujących budynkach wg kolejności:
 - a) z lokali mieszkalnych położonych w budynkach przeznaczonych na lokale socjalne
 - b) z lokali mieszkalnych własności Gminy Skoczów

położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych

- c) z lokali mieszkalnych znajdujących się w pozostałych budynkach gminnych

6. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego w nowo budowanych budynkach własności Gminy Skoczów przysługuje osobom, które spełniają łącznie następujące warunki:

- a) średni dochód miesięczny brutto na 1 członka gospodarstwa domowego z 6 miesięcy poprzedzających datę kwalifikacji do zamiany nie jest niższy niż 180% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 130% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym
- b) jako dotychczasowi najemcy w okresie 1 roku poprzedzającego kwalifikację nie zalegali z płatnością czynszu i świadczeń w wysokości powyżej 2 miesięcznych opłat oraz przestrzegają regulaminu porządku domowego i nie naruszają zasad sąsiedzkiego współżycia
- c) wydają gminie lokal dotychczas zajmowany w stanie wolnym od osób i rzeczy

V. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej.

Ustala się poniższy tryb załatwiania wniosków o najem lokali:

- 1. W Zarządzie Budynków Miejskich wnioskodawca składa na obowiązującym druku wypełniony wniosek z zaświadczeniami dokumentującymi jego dochód. ZBM rejestruje wszystkie wnioski złożone według kolejności.
- 2. Wnioski złożone w przeciągu roku podlegają rozpatrzeniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową powołaną przez Burmistrza Miasta Skoczowa.
- 3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa jest organem opiniującym ściśle współpracującym z Zarządem Budynków Miejskich, który w miarę potrzeb zwołuje jej posiedzenia, z których sporządza się protokół.
- 4. Tryb zgłaszania kandydatów do SKM oraz jej kadencyjność określa Burmistrz Miasta Skoczowa.
- 5. Członkowie SKM po ustaleniu warunków mieszkaniowych wnioskodawców, którzy zostali zarejestrowani w rejestrze prowadzonym przez ZBM w oparciu o zasady wynajmu mieszkań z uwzględnieniem pkt 1 i 2 wniosku o zakwalifikowanie wnioskodawcy na listę osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego i socjalnego.
- 6. Zarząd Budynków Miejskich w IV kwartale każdego roku sporządza projekty listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu a w szczególności:

- listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu mieszkalnego,
 - listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu socjalnego na podstawie nadanego uprawnienia w orzeczeniu sądu o eksmisji,
 - listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu socjalnego (bezdomni)
 - listę osób oczekujących na lokal zamienny z budynków do rozbiórki,
 - listę osób oczekujących na przyznanie lokalu do adaptacji.
- 7. Projekty list zawierają wykazy osób, które zostały zakwalifikowane przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.
 - 8. Informację o projektach list osób uprawnionych do zawarcia umów najmu wolnych lokali podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skoczowie. Do wiadomości podaje się miejsce wyłożenia list do wglądu oraz termin i miejsce składania uwag i zastrzeżeń.
 - 9. Społeczna Komisja Mieszkaniowa rozpatruje uwagi i zastrzeżenia do projektów list. W razie nieuwzględnienia wniesionych uwag i zastrzeżeń należy zawiadomić o tym zainteresowanego i uzasadnić zajęte stanowisko.
 - 10. Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń SKM ustala i podaje do wiadomości publicznej w Urzędzie Miejskim w Skoczowie, nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego na rok następny listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu wolnych lokali.
 - 11. W przypadku zwolnienia się lokalu mieszkalnego lub socjalnego SKM wnioskuję z list oczekujących osobę do zawarcia umowy najmu przy czym, osoba ta musi ponownie udokumentować, że wysokość osiąganego dochodu oraz warunki mieszkaniowe kwalifikują ją nadal do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego.
 - 12. Dwukrotna odmowa na piśmie objęcia proponowanego lokalu spełniającego wszystkie wymogi prawa powoduje skreślenie z listy osób zakwalifikowanych do najmu lokali.
 - 13. Wnioski SKM oraz propozycje zasiedlenia lokalu zatwierdza Burmistrz Miasta Skoczowa.
 - 14. Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowy najmu na lokale mieszkalne na czas nieoznaczony i socjalne na czas oznaczony po zatwierdzeniu propozycji zasiedlenia lokalu przez Burmistrza Miasta Skoczowa.
 - 15. W przypadku wystąpienia możliwości adaptacji lokali niemieszkalnych na mieszkalne SKM wnioskuję osobę z listy do zawarcia umowy na adaptację pomieszczenia.
 - 16. Wniosek SKM wraz z propozycją oddania lokalu do adaptacji zatwierdza Burmistrz Miasta Skoczowa.

czowa.

17. Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowę wstępną na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne określając warunki adaptacji. Po zakończeniu prac adaptacyjnych oraz komisijnym odbiorze robót Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowę najmu na lokal mieszkalny.
18. Lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach szkolnych oraz w budynkach placówek systemu oświaty w rozumieniu przepisu art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), należących do Gminy, jak również lokale w budynkach użytkowanych przez szkoły będą wynajmowane nauczycielom i pracownikom zatrudnionym w szkołach na czas trwania stosunku pracy w szkole lub placówce systemu oświaty.
Umowy najmu z osobami, o których mowa powyżej będą zawierane przez dyrektorów szkół lub placówek systemu oświaty na wniosek komisji mieszkaniowych działających w szkole lub placówce systemu oświaty.

VI. Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy.

1. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy obowiązane są do opróżnienia lokalu. Do tego czasu obowiązane są jednak uiszczać odszkodowanie obliczone na zasadach określonych w art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zmianami).
2. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami pozostałymi w lokalu, jeżeli uprzedni najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania tam wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5m² powierzchni mieszkalnej na osobę).
3. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami bliskimi jeżeli główny najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu lub opuścił lokal w wyniku zawarcia związku małżeńskiego.
4. W stosunku do osób nieuprawnionych do zawarcia umowy najmu wynajmujący występuje o dobrowolne wydanie lokalu, a w przypadku odmowy może żądać wszczęcia postępowania sądowego o jego wydanie.

VII. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m².

Lokale o powierzchni użytkowej przekraczające 80m² mogą być oddane w najem za zapłatą czynszu wolnego, przy czym najemcę lokalu należy wyłonić w drodze przetargu.

Przepisu powyższego nie stosuje się w razie oddania lokalu w najem rodzinie powyżej 5 osób lub w drodze zamiany lokali pomiędzy najemcami.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/367/2005 r.
Rady Miejskiej Skoczowa
z dnia 31 marca 2005 r.**

**ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI
WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO
ZASOBU GMINY**

I. Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniającego oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego.

1. O najem lokalu na czas nieoznaczony mogą ubiegać się osoby, których średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym obowiązującej w dniu złożenia wniosku.
2. O lokale socjalne mogą ubiegać się osoby, których dochód nie przekracza 80% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym. Wysokość dochodu określa się jako średnią z sześciu kolejnych miesięcy poprzedzających ustalenie możliwości oddania w najem lokalu socjalnego.
3. Osoby, których dochód przekracza wysokość określoną w pkt 1 i pozostają w trudnych warunkach mieszkaniowych a nie posiadające tytułu prawnego do innego lokalu lub domu mieszkalnego mogą złożyć wniosek w trybie pkt 5 o ujęcie na liście osób zakwalifikowanych do adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne.
Dochód tych osób w przeliczeniu na 1 osobę w gospodarstwie domowym nie może być wyższy niż 150% najniższego wynagrodzenia, a w gospodarstwie jednoosobowym 200% najniższego wynagrodzenia.
4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osoby stale razem zamieszkujące.
5. Za dochód uważa się wszelkie przychody po

odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego.

II. Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy.

O najem lokalu komunalnego mogą wystąpić osoby:

1. zamieszkujące w lokalu, w którym na 1 członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m² ogólnej powierzchni pokoi,
2. osoby zajmujące lokal nie spełniający wymogów pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi,
3. osoby zamieszkujące w budynkach własności gminy przeznaczonych do remontu gruntownego lub rozbiórki,
4. osoby bezdomne,
5. zajmujące lokale w budynku własności osób fizycznych na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale – w tym przypadku nie bierze się pod uwagę norm powierzchni /zagęszczenia/,

III. Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawierania umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego.

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków ze względu na powstałe zagrożenie dla życia i mienia lub utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru ,
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków własności gminy remontowanych (na czas remontu),
 - podlegają wykwaterowaniu z budynków własności gminy wyburzanych,
 - podlegają przekwaterowaniu do lokali zamienionych z budynków wspólnot mieszkaniowych lub z budynków przeznaczonych na wynajem lokali socjalnych,
 - opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletniości.
 - które spełniają kryteria dochodowości i posiadają trudne warunki mieszkaniowe
 - nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie orzeczenia sądowego.
 - deklarują wykonanie nadbudowy bądź przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne budynkach stanowiących mieszka-

niowy zasób gminy.

IV. Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach.

1. Zamiany lokali pomiędzy najemcami lokali wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymagają pisemnej zgody najemców tych lokali oraz wynajmującego.
2. Najemcy lokali mieszkalnych, tworzących mieszkaniowy zasób gminy, mogą dokonywać zamiany zajmowanych przez siebie lokali, jak również dokonywać zamiany tych lokali na lokale spółdzielcze zajmowane przez członków spółdzielni mieszkaniowych oraz z najemcami mieszkań zakładowych.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia na dokonanie zamiany lokalu może nastąpić jedynie z ważnych względów. W szczególności odmawia się zezwolenia na dokonanie zamiany jeżeli:
 - w następstwie dokonania zamiany zostałby wynajęty lokal w którym na członka gospodarstwa domowego przypadłoby mniej niż 5m² powierzchni ogólnej pokoi,
 - najemca lub jego małżonek posiada tytuł prawny do zajmowania więcej niż jednego lokalu (domu) mieszkalnego,
 - najemca lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zalega z opłatą należności z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokalu,
 - zajmowany lokal nie odpowiada wymogom technicznym określonym przepisami prawa budowlanego,
 - najemca przed wyrażeniem zgody na zamianę dokonał samowolnej zamiany lokali,
 - najemca zajmuje lokal na podstawie umowy najmu zawartej na czas oznaczony,
 - najemca zajmuje lokal mieszkalny w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy wynajmowany za zapłatą czynszu wylicytowanego w przetargu.
4. W uzasadnionych przypadkach najemca lokalu mieszkalnego może ubiegać się o zawarcie umowy najmu (przyłączenie) lokalu przyległego, jeżeli znajduje się on w złym stanie technicznym i sanitarnym oraz jeżeli lokale te posiadają wspólne części (przedpokoje, sanitarium itp.) o ile najemca złoży oświadczenie, że remont przyłączonego lokalu wykona na własny koszt bez prawa zwrotu nakładów i obniżek czynszu.
5. Lokale mieszkalne w nowo budowanych budynkach własności Gminy Skoczów przeznacza się na zamianę dla obecnych najemców lokali mieszkalnych położonych w następujących budynkach wg kolejności:

- a) z lokali mieszkalnych położonych w budynkach przeznaczonych na lokale socjalne
 - b) z lokali mieszkalnych własności Gminy Skoczów położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych
 - c) z lokali mieszkalnych znajdujących się w pozostałych budynkach gminnych
6. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego w nowo budowanych budynkach własności Gminy Skoczów przysługuje osobom, które spełniają łącznie następujące warunki:
- a) średni dochód miesięczny brutto na 1 członka gospodarstwa domowego z 6 miesięcy poprzedzających datę kwalifikacji do zamiany nie jest niższy niż 180% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 130% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym
 - b) jako dotychczasowi najemcy w okresie 1 roku poprzedzającego kwalifikację nie zalegali z płatnością czynszu i świadczeń w wysokości powyżej 2 miesięcznych opłat oraz przestrzegają regulaminu porządku domowego i nie naruszają zasad sąsiedzkiego współżycia
 - c) wydają gminie lokal dotychczas zajmowany w stanie wolnym od osób i rzeczy

V. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej.

Ustala się poniższy tryb załatwiania wniosków o najem lokali:

1. W Zarządzie Budynków Miejskich wnioskodawca składa na obowiązującym druku wypełniony wniosek z zaświadczeniami dokumentującymi jego dochód. ZBM rejestruje wszystkie wnioski złożone według kolejności.
2. Wnioski złożone w przeciągu roku podlegają rozpatrzeniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową powołaną przez Burmistrza Miasta Skoczowa.
3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa jest organem opiniującym ściśle współpracującym z Zarządem Budynków Miejskich, który w miarę potrzeb zwołuje jej posiedzenia, z których sporządza się protokół.
4. Tryb zgłaszania kandydatów do SKM oraz jej kadencyjność określa Burmistrz Miasta Skoczowa.
5. Członkowie SKM po ustaleniu warunków mieszkaniowych wnioskodawców, którzy zostali zarejestrowani w rejestrze prowadzonym przez ZBM w oparciu o zasady wynajmu mieszkań z uwzględnieniem pkt 112 wniosku o zakwalifikowanie wnioskodawcy na listę osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu

mieszkalnego i socjalnego.

6. Zarząd Budynków Miejskich w IV kwartale każdego roku sporządza projekty listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu a w szczególności:
 - listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu mieszkalnego,
 - listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu socjalnego na podstawie nadanego uprawnienia w orzeczeniu sądu o eksmisji,
 - listę osób oczekujących na zawarcie umowy lokalu socjalnego (bezdolni)
 - listę osób oczekujących na lokal zamienny z budynków do rozbioru,
 - listę osób oczekujących na przyznanie lokalu do adaptacji.
7. Projekty list zawierają wykazy osób, które zostały zakwalifikowane przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.
8. Informację o projektach list osób uprawnionych do zawarcia umów najmu wolnych lokali podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skoczowie. Do wiadomości podaje się miejsce wyłożenia list do wglądu oraz termin i miejsce składania uwag i zastrzeżeń.
9. Społeczna Komisja Mieszkaniowa rozpatruje uwagi i zastrzeżenia do projektów list. W razie nieuwzględnienia wniesionych uwag i zastrzeżeń należy zawiadomić o tym zainteresowanego i uzasadnić zajęte stanowisko.
10. Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń SKM ustala i podaje do wiadomości publicznej w Urzędzie Miejskim w Skoczowie, nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego na rok następny listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu wolnych lokali.
11. W przypadku zwolnienia się lokalu mieszkalnego lub socjalnego SKM wnioskuje z list oczekujących osobę do zawarcia umowy najmu przy czym, osoba ta musi ponownie udokumentować, że wysokość osiąganego dochodu oraz warunki mieszkaniowe kwalifikują ją nadal do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego.
12. Dwukrotna odmowa na piśmie objęcia proponowanego lokalu spełniającego wszystkie wymogi prawa powoduje skreślenie z listy osób zakwalifikowanych do najmu lokali.
13. Wnioski SKM oraz propozycje zasiedlenia lokalu zatwierdza Burmistrz Miasta Skoczowa.
14. Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowy najmu na lokale mieszkalne na czas nieoznaczony i socjalne na czas oznaczony po zatwierdzeniu propozycji zasiedlenia lokalu przez Burmistrza Miasta Skoczowa.
15. W przypadku wystąpienia możliwości adapta-

cji lokali niemieszkalnych na mieszkalne SKM wnioskuje osobę z listy do zawarcia umowy na adaptację pomieszczenia.

16. Wniosek SKM wraz z propozycją oddania lokalu do adaptacji zatwierdza Burmistrz Miasta Skoczowa.
17. Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowę wstępną na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne określając warunki adaptacji. Po zakończeniu prac adaptacyjnych oraz komisyjnym odbiorze robót Zarząd Budynków Miejskich zawiera umowę najmu na lokal mieszkalny.
18. Lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach szkolnych oraz w budynkach placówek systemu oświaty w rozumieniu przepisu art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), należących do Gminy, jak również lokale w budynkach użytkowanych przez szkoły będą wynajmowane nauczycielom i pracownikom zatrudnionym w szkołach na czas trwania stosunku pracy w szkole lub placówce systemu oświaty.

Umowy najmu z osobami, o których mowa powyżej będą zawierane przez dyrektorów szkół lub placówek systemu oświaty na wniosek komisji mieszkaniowych działających w szkole lub placówce systemu oświaty.

VI. Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy.

1. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy obowiązane są do opróżnienia lokalu. Do tego czasu obowiązane są jednak uiszczać odszkodowanie obliczone na zasadach określonych w art. 18 ust. 1 i 2 usta-

wy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z późn. zmianami).

2. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami pozostałymi w lokalu, jeżeli uprzedni najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania tam wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5m² powierzchni mieszkalnej na osobę).
3. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami bliskimi jeżeli główny najemca uzyskał tytuł prawny do innego lokalu lub opuścił lokal w wyniku zawarcia związku małżeńskiego.
4. W stosunku do osób nieuprawnionych do zawarcia umowy najmu wynajmujący występuje o dobrowolne wydanie lokalu, a w przypadku odmowy może żądać wszczęcia postępowania sądowego o jego wydanie.

VII. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m².

Lokale o powierzchni użytkowej przekraczające 80m² mogą być oddane w najem za zapłatą czynszu wolnego, przy czym najemcę lokalu należy wyłonić w drodze przetargu.

Przepisu powyższego nie stosuje się w razie oddania lokalu w najem rodzinie powyżej 5 osób lub w drodze zamiany lokali pomiędzy najemcami.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

1701

**UCHWAŁA NR XXX/369/2005
Rady Miejskiej Skoczowa**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie Gminy Skoczów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. XII ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142 z późn. zm.)

**Rada Miejska Skoczowa
uchwała**

§ 1

Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomicz-

ne i zakłady usługowe dla ludności, zwane dalej „placówkami”, powinny być otwierane i zamykane w przedziale czasowym pomiędzy godziną 6⁰⁰ a 22⁰⁰.

§ 2

W godzinach nocnych tj. pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰ mogą być czynne:

- a) placówki świadczące usługi hotelarskie, turystyczne, rekreacyjne, medyczne oraz w zakresie organizacji przyjęć, pomoc drogowa, stacje paliw (wraz z towarzyszącymi im placówkami handlu detalicznego, zakładami gastronomicznymi i usługowymi), zakłady pogrzebowe, parkingi, usługi ochrony mienia i ludzi
- b) placówki handlu detalicznego.

§ 3

Określa się dni i godziny otwierania i zamykania zakładów gastronomicznych następująco:

- a) zakłady gastronomiczne nie prowadzące działalności rozrywkowej od godz. 6⁰⁰ do godz. 24⁰⁰ we wszystkie dni tygodnia,
- b) zakłady gastronomiczne prowadzące działalność rozrywkową (zabawy, dyskoteki) nie dotyczy wesel i innych imprez okolicznościowych urządzanych przy drzwiach zamkniętych dla grup zorganizowanych:
 - od poniedziałku do czwartku oraz w niedziele i dni świąteczne – w godz. od 6⁰⁰ – 24⁰⁰
 - w piątki i soboty oraz w dni przedświąteczne – w godz. od 6⁰⁰ do 1⁰⁰.

§ 4

W okresie od kwietnia do października mogą być czynne ogródki i tarasy funkcjonujące przy istniejących placówkach gastronomicznych:

- od poniedziałku do czwartku oraz w niedziele i dni świąteczne – w godz. od 6⁰⁰ do 22⁰⁰,
- w piątki i soboty oraz w dni przedświąteczne – w godz. od 6⁰⁰ do 24⁰⁰.

§ 5

Informacja o czasie pracy placówki powinna być

umieszczona na drzwiach wejściowych placówki. Zamykanie placówek z powodu urlopu, remontu itp. może nastąpić wyłącznie po umieszczeniu w widocznym miejscu informacji na 7 dni przed planowanym zamknięciem z uwzględnieniem czasu zamknięcia.

§ 6

Winni naruszenia przepisów o dniach i godzinach otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności podlegają karze grzywny określonej w art. XII § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Przepisy wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 142 z późn. zmianami).

§ 7

Traci moc Uchwała Nr VII/92/99 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie określenia czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie gminy Skoczów.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Skoczowie oraz w „Wieściach Skoczowa”.

§ 10

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

1702

UCHWAŁA NR XXXII/238/2005 Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 29 marca 2005 r.

w sprawie: Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2005 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, 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.), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału w Strumieniu – na wniosek Burmistrza Strumienia

Rada Miejska w Strumieniu uchwala:

§ 1

Regulamin wynagradzania nauczycieli określający wysokość stawek dodatków oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXIV/151/2000 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 22 sierpnia 2000 r. w sprawie 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 nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Henryk M. Sosna

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/238/2005
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 24 marca 2005 r.**

Regulamin wynagradzania nauczycieli na 2005 r.

§ 1

Regulamin określa:

- 1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 2) wysokość stawek dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość oraz warunki wypłacania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 5) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Gminę Strumień.

§ 2

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) szkole – należy rozumieć przez to przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum prowadzone przez Gminę Strumień,
- 3) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach, o których mowa w pkt 2,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział, lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, 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,

- 7) kwocie bazowej – rozumie się przez to kwotę 1769,26 zł, określoną dla nauczycieli w art. 17 ust. 1 pkt 2 lit. „b” ustawy budżetowej na rok 2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 278, poz. 2755).

§ 3

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat.

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za wszystkie dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Dodatek za wysługę lat przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Burmistrz Strumienia.

§ 4

Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznania dodatku motywacyjnego.

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela i okres, na który został przyznany, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Burmistrz Strumienia, po spełnieniu co najmniej jednego z warunków, o których mowa w ust. 4.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela nie może przekroczyć 200 zł, a dla dyrektora 300 zł. miesięcznie.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.
4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - a) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - b) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
 - c) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację,

planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;

- d) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
 - e) 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;
 - f) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - g) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach;
 - h) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
 - i) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - j) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - k) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
 - l) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
 - ł) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy za okres jego przyznawania oraz w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia.

§ 5

Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku funkcyjnego.

1. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabela:

Lp.	Stanowisko, funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor przedszkola liczącego do 2 oddziałów	250 zł
2.	Dyrektor przedszkola liczącego 3 oddziały	300 zł
3.	Dyrektor przedszkola liczącego 4 oddziały	350 zł
4.	Dyrektor przedszkola liczącego 5 oddziałów	410 zł
5.	Dyrektor szkoły liczącej 6 oddziałów	440 zł
6.	Dyrektor szkoły liczącej od 7 do 11 oddziałów	470 zł
7.	Dyrektor szkoły liczącej od 12 do 20 oddziałów	610 zł

8.	Dyrektor szkoły liczącej od 21 i więcej oddziałów	630 zł
9.	Wicedyrektor szkoły liczącej od 12 do 20 oddziałów	460 zł
10.	Wicedyrektor szkoły liczącej od 21 i więcej oddziałów	530 zł
11.	Doradca metodyczny, nauczyciel konsultant	300 zł
12.	Opiekun stażu	88 zł
13.	Kierownik świetlicy szkolnej	185 zł
14.	Wychowawca klasy	88 zł

2. Dodatek funkcyjny dyrektorowi przyznaje Burmistrz Strumienia, a pozostałym uprawnionym dyrektor szkoły.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:
 - a) za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze;
 - b) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia;
 - c) stanu nieczynnego;
 - d) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - e) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków z innych powodów, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§ 6

Wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku za warunki pracy.

1. Dodatek za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach wynosi 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach 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 przyznaje się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek przyznaje 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.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Burmistrz Strumienia.

§ 7

Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wyna-

godzenia za godziny nadwymiarowo i godziny doraźnych zastępstw.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) 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 się 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.
5. Jako faktycznie zrealizowane traktuje się godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów;
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy;

- c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
6. 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 jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 8

Wysokość i warunki wypłacania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

1. Wysokość nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wynosi:
- 1) nagroda Burmistrza Strumienia:
- a) dla dyrektora szkoły – od 500 zł. do 2000 zł.
- b) dla nauczyciela – od 500 zł. do 1500 zł.
- 2) nagroda dyrektora szkoły – od 300 zł. do 1000 zł.
2. Przyznane nagrody wypłaca się z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 9

Wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmo-

wanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w szkole w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego ustalana jest w stosunku do kwoty bazowej, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym i nieposiadających własnego źródła dochodu. Warunek nieposiadania własnego źródła dochodu nie dotyczy małżonka nauczyciela.
3. Wysokość dodatku wynosi miesięcznie:
- a) przy jednej osobie w rodzinie – 4%
- b) przy dwóch osobach w rodzinie – 5%
- c) przy trzech osobach w rodzinie – 6%
- d) przy czterech osobach i więcej – 7% kwoty bazowej.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
- a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
- b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie oraz w okresach pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub korzystania z urlopu wychowawczego.
6. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się kwartalnie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Henryk M Sosna

1703

UCHWAŁA NR XXX/176/2005 Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Szczyrk

Na podstawie 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/ w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami/

Rada Miejska w Szczyrku
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej

o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Szczyrk” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Adam KRUPIŃSKI

Załącznik do Uchwały
Nr XXX/176/2005
Rady Miejskiej w Szczyrku
z dnia 31 marca 2005 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Szczyrk.

I. Przepisy ogólne.

§ 1

Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów, zwany dalej regulaminem jest ustalony na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami/,
2. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych /Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zmianami/,
3. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej/Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593/.

§ 2

1. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego uczniom zamieszkałym na terenie miasta Szczyrk.
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
 - 1/ kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2, ustaloną na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej/Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593/,
 - 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. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zmianami/,

- 3/ uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.
- 4/ rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia,
- 5/ wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym sporządzony zgodnie z przepisami art. 90n ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty.

II. Stypendium szkolne.

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się na poziomie:
 - 1/ 80 % kwoty zasiłku rodzinnego po spełnieniu kryterium dochodowego,
 - 2/ 100% kwoty zasiłku rodzinnego po spełnieniu dodatkowo jednej ze szczególnych przyczyn pogłębiających trudną sytuację materialną ucznia określonych w art.90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może zwiększyć wysokość stypendium kierując się sytuacją indywidualną ucznia do wysokości nie przekraczającej 200% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

1. Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, realizowane jest za pośrednictwem szkoły przez dokonanie zakupu podręczników i innych pomocy naukowych zgłoszonych we wniosku.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, takich jak pokrycie kosztów dojazdu do szkoły, czesnego lub opłaty za internat, realizowane jest przez zwrot poniesionych wydatków, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich powstanie.
4. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego realizowane jest gotówką w kasie Urzędu Miasta lub przelewem na konto rodzica lub pełnoletniego ucznia.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej należy złożyć w Urzędzie Miasta w terminach określonych w art. 90n ust. 6 i 7 ustawy o systemie oświaty.
2. Ustala się terminy wypłaty stypendium szkolnego przyznanego:
 - 1/ miesięcznie – do 15 każdego miesiąca,
 - 2/ jednorazowo – do 10 czerwca za okres od miesiąca stycznia do czerwca każdego roku,– do 10 grudnia za okres od miesiąca września do grudnia każdego roku.

III. Zasiłki szkolne.

§ 6

1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, takiego jak powódź, pożar, wypadek ciężka choroba kradzież mienia i inne, które przyczyniły się do powstania znacznej szkody materialnej lub uszczerbku na zdrowiu.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
3. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Burmistrz Miasta na podstawie złożonego wniosku, kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.
4. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego będą rozpatrywane na bieżąco.
5. Do trybu i sposobu udzielania zasiłku szkolnego mają odpowiednio zastosowanie przepisy § 4 pkt 1, 2, 3.

IV Postanowienia końcowe

§ 7

Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmienione w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Adam KRUPIŃSKI

1704

UCHWAŁA NR XXXI/179/05
Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2005 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za szczególne warunki pracy, a także sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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./ 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./ po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówkach oświatowych Gminy Szczyrk.

Rada Miejska w Szczyrku
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć Regulamin wynagradzania nauczycieli określający wysokość dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za szczególne warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, a także sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny

doraźnych zastępstw i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XIX/142/2000 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 5 września 2000 roku 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.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczyrk.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Adam KRUPIŃSKI

Załącznik do uchwały
Nr XXXI/179/05
Rady Miejskiej w Szczyrku
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI NA ROK 2005

**określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania dodatków za wysługę lat,
motywacyjnego, funkcyjnego i za szczególne
warunki pracy, a także sposób obliczania
wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe
i godziny doraźnych zastępstw**

Na podstawie 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./ ustala się, co następuje:

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za szczególne warunki pracy oraz warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Szczyrk.

§ 2

Ileokroć 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 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/,
- 3) szkole – rozumie się przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczyrk,
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych

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

- 5) klasie – rozumie się przez to oddział lub grupę,
- 6) uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
- 7) związkach zawodowych – rozumie się przez to Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Bielsku-Białej.

§ 3

Do obliczenia średniego wynagrodzenia nauczycieli w poszczególnych stopniach awansu zawodowego na rok 2005 przyjmuje się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli określone w rozporządzeniu oraz wysokość dodatków ustalonych w niniejszym regulaminie.

Dodatek motywacyjny

§ 4

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym również nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

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 i olimpiadach,
 - 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, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) dbałość o powierzzone mienie w klasopracowniach,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej.
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć,

- o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w szkoleniach, naradach i konferencjach,
 - aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły uwzględnia się następujące kryteria:
- właściwe sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - inspirowanie nauczycieli do tworzenia i realizowania innowacji pedagogicznych,
 - umiejętne prowadzenie polityki kadrowej,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych i wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
 - dbałość o właściwy obieg i przepływ informacji,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - prawidłowa współpraca z organem prowadzącym, środowiskiem i rodzicami,
 - promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły,
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - dbałość o mienie szkoły, estetykę i sprawne funkcjonowanie powierzonego majątku,
 - podejmowanie działań zmierzających do wzbogacania majątku szkolnego.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Burmistrz Miasta.
4. O przyznaniu dodatku motywacyjnego, nauczyciel lub dyrektor szkoły, powiadamiany jest na piśmie. Cofnięcie przyznanego dodatku motywacyjnego następuje również w formie pisemnej.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas okre-

ślony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

- Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole przyznanie dodatku motywacyjnego po raz pierwszy może nastąpić po upływie 6 miesięcy pracy.
- Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.
- Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, za okres urlopu na poratowanie zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
- Nauczyciel traci prawo do przyznanego dodatku motywacyjnego w razie:
 - udzielenia nauczycielowi kary dyscyplinarnej,
 - w innych uzasadnionych przypadkach stwierdzających znaczne obniżenie poziomu świadczonej pracy.
- Za podstawę do wyliczenia kwoty dodatków motywacyjnych dla danej szkoły przyjmuje się iloczyn liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze w przeliczeniu na pełne etaty według stanu na dzień 1 stycznia każdego roku oraz kwoty 40 złotych.
- Fundusz dodatków motywacyjnych dla dyrektorów szkół ustala się w wysokości 20% płacy nauczyciela stażysty ze stopniem mgr z przygotowaniem pedagogicznym pomnożony przez liczbę szkół prowadzonych przez gminę.
- Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora nie może być niższy niż 50 złotych i nie wyższy niż 10%, a dla dyrektora nie wyższy niż 25% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty ze stopniem mgr z przygotowaniem pedagogicznym.
- Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz Miasta.
- Dodatek motywacyjny dla nauczyciela uzupełniającego etat w innej szkole przyznaje dyrektor szkoły macierzystej, w uzgodnieniu z dyrektorem drugiej szkoły zatrudniającym nauczyciela.

Dodatki funkcyjne

§ 6

- Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

L.p.	Stanowisko kierownicze w szkole	Miesięcznie w złotych od do
1.	Dyrektor szkoły do 6 oddziałów	300 – 500
2.	Dyrektor szkoły do 7 do 11 oddziałów V-ce Dyrektor szkoły	400 – 700 200 – 500

3.	Dyrektor szkoły od 12 i więcej oddziałów V-ce Dyrektor szkoły	500 – 800 300 – 600
4.	Dyrektor przedszkola czynnego powyżej 5 godzin dziennie liczącego od 1 do 5 oddziałów	300 – 500

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ustępie 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, 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, ustala:

- 1) dla dyrektora – Burmistrz Miasta,
- 2) dla pozostałych stanowisk – dyrektor szkoły.

3. Za podstawę do wyliczenia kwoty dodatków funkcyjnych wymienionych w ust. 1 przyjmuje się iloczyn liczby szkół oraz 50% kwoty minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego określonej dla nauczyciela stażysty ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, nauczyciela-konsultanta lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości dla:

- 1) wychowawcy klasy liczącej w szkole:
 - a) do 18 uczniów – 30 zł miesięcznie,
 - b) od 19 uczniów – 40 zł miesięcznie,
- 2) wychowawcy oddziału w przedszkolu – 45 zł miesięcznie,
- 3) doradcy metodycznego – od 150 zł do 250 zł miesięcznie,
- 4) nauczyciela – konsultanta – 150 zł miesięcznie,
- 5) opiekuna stażu – 30 zł, za każdego nauczyciela powierzonego opiece.

2. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, w ust. 1 pkt 3 dyrektor szkoły po konsultacji z Burmistrzem Miasta, a dla dyrektora Burmistrz Miasta.

3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 7 ust.1 nie przysługują za okres nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, za okres urlopu dla poratowania zdrowia, oraz za inne okresy, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

4. Otrzymywanie dodatków, o których mowa w § 7 ust. 1, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 8

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć dodatki funkcyjne przysługują w wysokości ustalonej w § 6 i 7.

Dodatek za warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za szczególne warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za realizację niżej podanych zajęć:
 - a) nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 10% stawki godzinowej,
 - b) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 10% stawki godzinowej,
 - c) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 5% stawki godzinowej obliczonej z wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości 10% stawki godzinowej obliczonej z wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
4. Wysokość dodatku dla nauczyciela, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zajęć lub wykonywanych prac ustala dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Miasta.

Dodatek za wysługę lat

§ 10

1. Dodatek za wysługę lat, o którym mowa w art. 33 Karty Nauczyciela, przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Od dodatków wypłaconych za okresy nieobecności w pracy nie odprowadza się składek emerytalnych, rentowych i zdrowotnych.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia/ przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie z dodatkami za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia/ przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 12

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 nadwymiarowo w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust.7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru /lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy/ za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy, liczba godzin nadwy-

miarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

§ 13

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowo realizowane w nauczaniu indywidualnym, w przypadku choroby dziecka będzie płacone nie dłużej niż za jeden dzień.

Specjalny fundusz nagród

§ 14

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze nauczycieli.
2. Wysokość nagrody Burmistrza Miasta nie może być niższa niż 80% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym i nie może być wyższa od nagrody Kuratora Oświaty.
3. Wysokość nagrody dyrektora nie może być niższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty ze stopniem magistra z przygotowaniem pedagogicznym i nie może być wyższa od nagrody Burmistrza Miasta.
4. Nagrody, o których mowa w pkt 2 i 3 wypłaca się z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych w innych terminach.
5. Szczegółowy tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o których mowa w art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela uregulowane zostaną w odrębnym regulaminie.

Postanowienia końcowe

§ 15

Regulamin obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2005 r.

§ 16

Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmienione w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 17

Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Adam KRUPIŃSKI

1705

UCHWAŁA NR XXV/181/2005 Rady Gminy Ślemień

z dnia 15 marca 2005 roku

w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

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

Rada Gminy
uchwala co następuje.

§ 1

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

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, określa:

- 1) rodzaje pomocy materialnej,
- 2) uprawnionych do uzyskania pomocy materialnej,
- 3) warunki otrzymania świadczenia,
- 4) formy pomocy materialnej,
- 5) tryb i sposób przyznawania świadczeń,
- 6) tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń,
- 7) przepisy przejściowe.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ślemień.

§ 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 publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, w placówkach oświatowych Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEN**

mgr Tadeusz Sander

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy XXV/181/2005
z dnia 15 marca 2005 roku**

**REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin określa: rodzaje pomocy materialnej, uprawnionych do uzyskania pomocy materialnej, warunki otrzymania świadczenia, formy pomocy materialnej, tryb i sposób przyznawania świadczeń, tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń oraz przepisy przejściowe.

§ 2

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwaną dalej pomocą materialną są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
2. 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. 101 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) **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.
3. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 2 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 w niniejszym regulaminem.

II. UPRAWNIENI DO OTRZYMANIA POMOCY MATERIALNEJ

§ 3

1. Pomoc materialna przysługuje zamieszkałym na terenie gminy:
 - 1) uczniom szkół – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
 - 2) wychowankom ośrodków,
 - 3) dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
 - 4) słuchaczom kolegiów – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,zwany dalej uprawnionymi.

III. WARUNKI OTRZYMANIA POMOCY MATERIALNEJ

§ 4

1. Pomoc materialną może otrzymać uprawniony znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie występuje:
 - bezrobocie,
 - niepełnosprawność,
 - ciężka lub długotrwała choroba,
 - wielodzietność,
 - brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych,
 - alkoholizm lub narkomania,
 - rodzina jest niepełna,
 - lub wystąpiło zdarzenie losowe.
2. Za trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 uważa się sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu nie przekracza kryterium dochodowego.

§ 5

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego nie może

przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, w przypadku słuchaczy kolegiów – osiemnastokrotności zasiłku rodzinnego.

§ 6

1. Stypendium szkolne nie przysługuje uprawnionemu, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uprawniony, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – osiemnastokrotności zasiłku rodzinnego.

§ 7

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uprawnionemu, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności: pożar, śmierć członka rodziny, nieszczęśliwy wypadek i inne.
2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia zdarzenia, uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

IV. FORMY POMOCY MATERIALNEJ

§ 8

1. Stypendium szkolne może być udzielone uprawnionym w formach:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - c) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, pomocy szkolnych, i innych.
2. Stypendium szkolne może być udzielone uprawnionym szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2 nie jest możliwe albo nie jest celowe.

4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.
5. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – osiemnastokrotności zasiłku rodzinnego.

§ 9

1. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekroczyć miesięcznie 200% tej kwoty.
2. Wójt ustala wysokość pomocy materialnej uwzględniając: wysokość dochodu, o której mowa w ust. 2 oraz warunki i okoliczności rodzinne, o których mowa w § 4 ust. 1 w każdej sprawie indywidualnej, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej.

§ 10

1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach zasiłek szkolny może być przyznany drugi raz w tym samym roku szkolnym.
3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.
4. Przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego Komisja Stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku.

V. TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ

§ 11

1. Świadczenie pomocy materialnej przyznaje Wójt.
2. Do załatwienia spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje Gminną Komisję Socjalną, określając jej Regulamin.
3. Wójt zapewnia warunki finansowe i organizacyjne pracy Gminnej Komisji Socjalnej.

§ 12

1. Świadczenia pomocy materialnej są przyznawane na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia albo wniosek pełnoletniego

- ucznia, po zaciągnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka,
- 2) odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka.
2. Świadczenia pomocy materialnej mogą być przyznawane również z urzędu.

§ 13

1. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej zawierać powinien w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia,
 - 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.
2. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej uprawniony powinien złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy.

§ 14

1. Pomoc materialna przyznana w formie pieniężnej, realizowana jest w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy.
2. Pomoc materialna przyznana w innej formie niż podana w ust. 1, realizowana jest w sposób ściśle ustalony przez Gminną Komisję Socjalną.

VI. TRYB I SPOSÓB WSTRZYMYWANIA I COFANIA POMOCY MATERIALNEJ

§ 15

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uprawniony otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

§ 16

1. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Należności z tytułu nieuprawnionego pobrania stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanie nadmierne, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 17

Od decyzji Wójta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia pomocy materialnej i jej wysokości, służy odwołanie.

VII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 18

1. Uprawnieni, którym do dnia 31 grudnia 2004 r. przyznano świadczenia pomocy materialnej, zachowują te świadczenia w dotychczasowej wysokości do końca okresu, na jaki zostały przyznane.
2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na

okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 30 czerwca uprawnieni mogą składać do dnia 31 marca 2005 r.

3. Stypendium szkolne przyznane na wniosek, o którym mowa w ust. 2 może być udzielone za okres od dnia 1 stycznia 2005 r.
4. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.

§ 19

1. Do wniosków dotyczących pomocy materialnej złożonych i nie rozpatrzonych do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy tej ustawy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dotyczące uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy są przekazywane do gminy.
3. Dzieci byłych pracowników państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej uczące się w szkołach ponadgimnazjalnych, które w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy otrzymują stypendia przyznane przez Agencję Nieruchomości Rolnych, zachowują te stypendia do dnia 30 czerwca 2005 r. Stypendia te wypłaca Agencja Nieruchomości Rolnych.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

mgr Tadeusz Sander

1706

**UCHWAŁA Nr XXXVI/301/05
Rady Gminy Świerklaniec**

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: określenia stawek oraz zasad ustalania i poboru opłaty administracyjnej
za wydane wypisy i wyrisy ze studium lub planu miejscowego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. „d” i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)

Rada Gminy Świerklaniec
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę administracyjną:

1. za wydanie wrysu lub wpisu z poświadczeniem zgodności:
 - a) za pełny tekst ustaleń planu ogólnego i miejscowego zagospodarowania przestrzennego terenu lub ich zmian oraz za sekcję mapową formatu A4, A3 lub rysunku planu ogólnego i miejscowego lub ich zmian 30.00 zł,
 - b) za wyrys formatu A4 lub A3 lub wypis od 1-5 stron ustaleń tekstowych planu ogólnego

- 20.00 zł,
- c) za każdą pełną lub rozpoczętą stronę wypisu ponad piątą stronę 5.00 zł i za każdy dodatkowy wyrys 5.00 zł, nie więcej niż 100 zł,
 - d) za pełny tekst ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz za sekcję mapową formatu A4, A3 lub rysunku studium 30.00 zł,
 - e) za wyrys formatu A4 lub A3 lub wypis studium od 1-5 stron ustaleń tekstowych studium 20.00 zł,
 - f) za każdą pełną lub rozpoczętą stronę wypisu ponad piątą stronę 5.00 zł i za każdy dodatkowy wyrys 5.00 zł, nie więcej niż 100 zł.

§ 2

Zarządza się wpłatę opłaty administracyjnej gotówką bezpośrednio w kasie Urzędu Gminy przed odbiorem dokumentu określonego w § 1

§ 3

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Henryk Hojka

1707

UCHWAŁA NR XXXVI/329/05 Rady Gminy Świerklaniec

z dnia 29 kwietnia 2005 roku

**w sprawie: zarządzenia poboru podatków: rolnego, leśnego, od posiadania psów i od nieruchomości
w drodze inkasa, określenie inkasentów, ich obowiązków i wynagrodzenia za pobór podatków
stanowiących dochód Gminy.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r.Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.),art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz. 1682), art.6 ust. 12,art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Świerklaniec
uchwała co następuje:

§ 1

1. Zarządza się na terenie sołectw Nakło Śl., Orzech, Nowe Chechło pobór w drodze inkasa podatków : rolnego, leśnego, od posiadania psów i od nieruchomości należących do osób fizycznych.
2. Inkasentami podatków określonych w ust. 1 są:
 - a) w sołectwie Nakło Śl. – Sowa Ewa
 - b) w sołectwie Orzech – Cenula Małgorzata

- c) w sołectwie Nowe Chechło – Koniecko Jerzy
3. Ustala się wynagrodzenie inkasentów w wysokości 4 % zainkasowanych kwot.

§ 2

1. Do obowiązków inkasenta należy:
 - a) dostarczenie podatnikom nakazów płatniczych i rozliczenie się z zainkasowanych należności zgodnie z przepisami prawa,
 - b) rozliczenie podatków niezwłocznie po ich zainkasowaniu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XLIII/366/01 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 6 grudnia 2001 roku w sprawie: zarządzenia poboru podatków: rolnego, leśnego, od posiadania psów i od nieruchomości w drodze inkasa, określenia inkasentów, ich obowiązków i wynagrodzenia za pobór podatków stanowiących dochód Gminy.

§ 5

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

§ 6

Podanie do publicznej wiadomości nastąpi poprzez

wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świerklaniec oraz rozplakatowanie w miejscach publicznych.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Henryk Hojka

1708

**UCHWAŁA NR XXXII/249/2005
Rady Miejskiej w Świętochłowicach**

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Świętochłowic.

Na podstawie art 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rada Miejska w Świętochłowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Świętochłowic stanowiący załącznik nr1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świętochłowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Gerard Glombik

**Załącznik
Do Uchwały Nr XXXII/249/2005
Rady Miejskiej w Świętochłowicach
z dnia 30 marca 2005 r.**

**REGULAMIN
udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów**

zamieszkałych na terenie Świętochłowic

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 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 późniejszymi zmianami),
 - 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 późniejszymi zmianami),
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

**Sposób ustalania wysokości
stypendium szkolnego**

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala Prezydent Miasta Świętochłowice w zależności od trudnej sytuacji materialnej uprawnionego, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności gdy w rodzinie występuje:
 - 1) bezrobocie,

- 2) niepełnosprawność,
 - 3) ciężka lub długotrwała choroba,
 - 4) wielodzieciowość,
 - 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) alkoholizm lub narkomania,
 - 7) rodzina jest niepełna,
 - 8) zdarzenie losowe.
2. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:
- 1) jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż 30% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości do 180% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - 2) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 30% do 60% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości do 140% kwoty zasiłku rodzinnego,
 - 3) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 60% do 100% kwoty kryterium dochodowego, stypendium szkolne ustala się w wysokości do 110% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W przypadku, gdy w rodzinie ucznia występuje co najmniej jedna z okoliczności określona w ust. 1 pkt 1) – 8), wysokość stypendium ustalona w sposób określony w ust. 2 pkt 1) – 3) Regulaminu, może zostać zwiększona do 20% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego, realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 2 ust. 2 i ust. 3.
2. Wysokość stypendium, o którym mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć kwoty 1120 zł dla uczniów, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych kwoty 1008 zł.

Rozdział III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 4

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:
 - 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału:
 - a) w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach poszerzających wiedzę i zdolności uczniów i w innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, w tym: w wyjaz-

dach na wycieczki szkolne, na zielone szkoły, w wyjazdach do kin, teatrów,

- b) w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, muzycznych, sportowych i innych.

- 2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, a w szczególności zakupu:
 - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek oraz pomocy naukowych koniecznych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych przyborów szkolnych,
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę.
- 3) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uprawnionych, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy, a w szczególności kosztów zakwaterowania w bursie i internacie oraz kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej.
- 4) Świadczenia pieniężnego w sytuacjach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Stypendium szkolne przyznaje Prezydent Miasta Świętochłowice w drodze decyzji administracyjnej.
2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy kierować do Prezydenta Miasta Świętochłowice i składać w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
3. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego, Prezydent Miasta Świętochłowice zasięgnie opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, ośrodka.

§ 6

1. Stypendium szkolne będzie przekazywane w następujący sposób:
 - 1) Stypendium szkolne przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 1 będzie realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego te zajęcia.
 - 2) Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 2 będzie udzielane

poprzez:

- a) częściową lub całkowitą refundację kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków albo
 - b) dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza, pomocy wskazanej w decyzji Prezydenta Miasta Świętochłowice.
- 3) Stypendium szkolne przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 3 będzie udzielane poprzez zwrot udokumentowanych kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez dofinansowanie udokumentowanych kosztów kształcenia lub zamieszkania w miejscowości położenia szkoły.
- 4) Stypendium szkolne przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 4 będzie wypłacane w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miasta Świętochłowice lub przekazywane na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy za pisemną zgodą wnioskodawcy.
2. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca ustala z osobą przyznającą stypendium.

Rozdział V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7

1. Uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, które dotknęło rodzinę ucznia, Prezydent Miasta Świętochłowice może przyznać w drodze decyzji administracyjnej zasiłek szkolny.
2. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:
 - 1) utrata mienia lub wyposażenia w wyniku pożaru, zalania lub kradzieży,
 - 2) wypadek, uszczerbek na zdrowiu, długotrwała choroba, śmierć.
3. Do sposobu przyznania i przekazywania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio zapisy § 5 i § 6 niniejszego Regulaminu.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się, oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Gerard Glombik

1709

UCHWAŁA NR XXXII/252/2005 Rady Miejskiej w Świętochłowicach

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Straż Miejska w Świętochłowicach oraz określenia jej regulaminu.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jedn. z 2003 r. Dz. U. nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U z 1997 r. nr 123, poz. 779 z późn. zmianami).

Rada Miejska w Świętochłowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej o nazwie „Straż Miejska w Świętochłowicach”.

§ 2

Jednostkę organizacyjną, o której mowa w § 1 wypozaża się w majątek obejmujący cztery pomieszczenia zlokalizowane w budynku położonym przy ul. Katowickiej 54 (oficyna) oraz mienie ruchome wykorzystywane dotychczas przez Straż Miejską jako komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

§ 3

Nadaje się Straży Miejskiej w Świętochłowicach Regulamin Organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Traci moc Uchwała nr XXXI/253/2001 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 4 kwietnia 2001 r. w spra-

wie regulaminu Straży Miejskiej w Świętochłowicach.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świętochłowice.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Gerard Glombik

**Załącznik do uchwały
Nr XXXII/252/05
Rady Miejskiej w Świętochłowicach
z dnia 30.03.2005 r.**

Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej w Świętochłowicach

Rozdział I

Organizacja Straży

§ 1

Strukturę organizacyjną Straży Miejskiej w Świętochłowicach stanowią Wydział Interwencyjno-Prewencyjny oraz samodzielne stanowiska pracy

§ 2

1. Strażą Miejską kieruje Komendant
2. Wydziałem Interwencyjno-Prewencyjnym kieruje Zastępca Komendanta Straży Miejskiej ds. Interwencji i Prewencji.

§ 3

W skład Straży Miejskiej wchodzi następujące samodzielne stanowiska:

1. stanowisko Głównego Księgowego,
2. stanowisko ds. Organizacji i Kadr,
3. stanowisko ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego),
4. stanowisko ds. Administracyjno-Gospodarczych,
5. stanowisko ds. Wykroczeń,

§ 4

Do zadań Wydziału Interwencyjno-Prewencyjnego należy w szczególności:

1. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie

- pracy strażników pełniących służbę w terenie.
2. Przyjmowanie zgłoszeń i kierowanie radiowozów bądź patroli pieszych na miejsce zdarzeń w celu podjęcia interwencji.
3. Powiadamianie kompetentnych służb o wydarzeniach nadzwyczajnych lub innych zdarzeniach wymagających podjęcia działań z ich strony.
4. Codzienne zdawanie relacji Komendantowi Straży z przebiegu służby.
5. Patrolowanie poszczególnych rejonów miasta i rozpoznawanie zagrożeń dla wypracowania skutecznych przedsięwzięć prewencyjnych.
6. Przeprowadzanie kontroli poszczególnych rejonów miasta pod względem utrzymania porządku i czystości oraz realizacji prawa miejscowego w tym zakresie.
7. Podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, w przypadku ujawnianych przez strażników wykroczeń oraz na zlecenie Prezydenta Miasta.
8. Informowanie Urzędu Miejskiego i odpowiednich jednostek organizacyjnych Miasta o zauważonych uszkodzeniach lub zniszczeniach urządzeń komunalnych i użyteczności publicznej.
9. Prowadzenie czynności sprawdzających i gromadzenie materiałów dowodowych w stosunku do sprawców ujawnionych wykroczeń, stosowanie kar wobec osób popełniających wykroczenia.
10. Udzielanie asysty przy wykonywaniu czynności służbowych realizowanych przez pracowników administracji samorządowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miejskiego lub Rady Miejskiej.
12. Informowanie właściwych służb o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy.
13. Reagowanie na osoby nietrzeźwe oraz doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca zamieszkania lub Izby Wyrzężeń, jeżeli osoby te dają powód do zgorzienia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób.
14. Zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie w miarę możliwości świadków zdarzenia.
15. Zabezpieczanie imprez masowych oraz oficjalnych wizyt.
16. Wykonywanie czynności materialno-technicznych związanych z pobieraniem opłaty targowej.

§ 5

Do zadań i kompetencji Głównego Księgowego nale-

ży:

1. Opracowywanie projektu planu finansowego Straży Miejskiej na podstawie projektu uchwały budżetowej, a następnie dostosowanie planu do uchwały budżetowej
2. Realizacja planu finansowego zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w ustawie o finansach publicznych
3. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości finansowej
4. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Świętochłowicach w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Świętochłowice, w tym:
 - kontrola finansowa umów zawieranych przez jednostkę m.in. pod kątem ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przestrzeganie zasad rozliczeń finansowych, zabezpieczenie środków pieniężnych,
 - zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań i należności,
5. Analiza wykorzystania środków budżetowych będących w dyspozycji Straży.
6. Prowadzenie rachunkowości Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonymi zasadami, w tym prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków Straży Miejskiej
7. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
8. Prowadzenie całokształtu prac związanych z obsługą płacową pracowników Straży.
9. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych Straży Miejskiej.
10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją Funduszu Świadczeń Socjalnych (księgowanie, przygotowywanie umów z pożyczkobiorcami).
11. Windykacja niezapłaconych mandatów karnych kredytowych w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.

§ 6

Do zadań realizowanych na stanowisku ds. Organizacji i Kadr należy w szczególności:

1. Przygotowanie założeń i realizacja polityki kadrowej i płacowej w Straży.
2. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Straży.
3. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników Straży.
4. Sporządzanie, wydawanie i przyjmowanie legity-

macji służbowych oraz ewidencja przyznanych uprawnień do mandatowania.

5. Prowadzenie postępowania skargowego w stosunku do pracowników Straży.
6. Analiza nieprawidłowości popełnionych przez strażników w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
7. Opracowywanie programów i harmonogramów szkoleń pracowników.
8. Prowadzenie archiwum zakładowego.
9. Rozliczanie czasu pracy oraz kontrola dyscypliny pracy.
10. Przygotowywanie dokumentacji z zakresu organizacji i zarządzania Strażą.

§ 7

Do zadań realizowanych na stanowisku ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego) należy w szczególności:

1. Opracowywanie opinii prawnych dla potrzeb Straży Miejskiej.
2. Reprezentowanie Komendanta Straży Miejskiej w postępowaniach przed sądami powszechnymi.
3. Opracowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących działalności Straży.

§ 8

Do zadań realizowanych na stanowisku ds. Administracyjno-Gospodarczych należy w szczególności:

1. Prowadzenie gospodarki materiałowo - magazynowej, w tym:
 - a) zaopatrzenie, przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i wydawanie z magazynu umundurowania służbowego, środków trwałych i obrotowych,
 - b) prowadzenie kartotek ilościowych przechowywanych przedmiotów, w tym środków bezpośredniego przymusu,
 - c) uzgadnianie stanu zapasów z Główną Księgową Komendy,
 - d) rozliczanie zwolnionych strażników i pracowników z pobranego sprzętu i umundurowania.
2. Gospodarowanie pomieszczeniami i sprzętem biurowym Komendy oraz środkami łączności i transportu.
3. Ewidencja osobistego wyposażenia i prowadzenie magazynu rzecz używanych.
4. Utrzymanie środków transportu w stałej gotowości do służby.
5. Systematyczne rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za majątek Straży Miejskiej.
6. Dystrybucja i rozliczanie druków ścisłego zarachowania, w szczególności:
 - Mandatów karnych gotówkowych i kredytowych,
 - Wezwań wystawionych dla osób, które popełniły wykroczenia,

- Pozostałych druków ścisłego zarachowania obowiązujących w Straży

§ 9

Do zadań realizowanych na stanowisku ds. Wykroczeń należy w szczególności:

1. Ocena zebranego przez strażników materiału dowodowego pod kątem właściwego udokumentowania dowodów pozwalających na skierowanie wniosków do Sądu Rejonowego.
2. Prowadzenie czynności sprawdzających dla ujawnienia i zabezpieczenia materiału dowodowego na czas postępowań toczących się przed Sądem Rejonowym, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
3. Sporządzanie i kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego o ukaranie sprawców wykroczeń.
4. Przygotowywanie odwołań do Sądu Okręgowego w Katowicach od rozstrzygnięć Sądu Rejonowego.
5. Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych do spraw o wykroczenia, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
6. Prowadzenie zbiorów zawiadomień o wykroczeniach, nakładanie mandatów karnych, ustalanie i wzywanie sprawców wykroczeń celem ustalenia okoliczności wykroczenia.

Rozdział II

Zasady kierowania Strażą

§ 10

1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Świętochłowice po zasięgnięciu opinii Śląskiego Komendanta Policji w Katowicach.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Świętochłowice.
3. W razie nieobecności Komendanta jego obowiązki pełni Zastępca Komendanta ds. Interwencji i Prewencji.

§ 11

1. Komendant wykonuje zadania przy pomocy Komendy Straży Miejskiej.
2. Komendant kieruje Komendą przy pomocy:
 - a) Zastępcy Komendanta ds. Interwencji i Prewencji.
 - b) Głównego Księgowego.
 - c) Samodzielnych stanowisk określonych w § 3 pkt 2 – 5.
3. Zastępcę Komendanta ds. Interwencji i Promocji zatrudnia Komendant po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Świętochłowice.

§ 12

Do zadań i kompetencji Komendanta należy:

- 1) Kierowanie całokształtem działalności Straży.
- 2) Reprezentowanie Straży w kontaktach z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.
- 3) Wydawanie zarządzeń i pism okólnych regulujących zasady, formy i porządek prawny obowiązujące w Straży Miejskiej.
- 4) Powoływanie zespołów o charakterze stałym lub doraźnym spełniających funkcje opiniotwórczo-doradcze lub wykonawcze.
- 5) Ustalanie szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury Wydziału Interwencji i Prewencji.
- 6) Ustalenie zakresu obowiązków Zastępcy Komendanta ds. Interwencji i Prewencji oraz szczegółowego zakresu obowiązków osób zajmujących samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Komendantowi.
- 7) Dysponowanie limitem etatów przydzielonych Straży przez Prezydenta Miasta Świętochłowice.
- 8) Wydawanie na podstawie udzielonych upoważnień decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Komendant jest przełożonym wszystkich pracowników Straży.
2. Strażnicy i pozostali pracownicy Straży są pracownikami samorządowymi.

§ 14

Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zastępcy Komendanta ds. Interwencji i Prewencji.
- 2) głównego Księgowego.
- 3) Stanowiska ds. Organizacji i Kadr.
- 4) Stanowiska ds. Administracyjno-Gospodarczych.
- 5) Stanowiska ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego).
- 6) Stanowiska ds. Wykroczeń.

§ 15

1. Zastępca Komendanta ds. interwencji i Prewencji sprawuje bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Wydziału Interwencji i Prewencji w szczególności poprzez kontrolę i koordynowanie pracy służb patrolowych Straży Miejskiej.
2. Zastępca Komendanta sporządza zakresy obowiązków dla strażników Straży Miejskiej.

Rozdział III

Pracownicy Straży

§ 16

Status prawny pracowników Straży określa ustawa o pracownikach samorządowych i ustawa o strażach gminnych.

§ 17

Zasady i procedurę zatrudniania pracowników określa Komendant w oparciu o Ustawę o strażach gminnych.

§ 18

1. Pracownicy Straży zatrudnieni na podstawie umowy o pracę podlegają ocenom kwalifikacyjnym.
2. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych ustala Komendant Zarządzeniem określając terminy, kryteria i treść wniosków.
3. Sprawy pracowników związane z pracą w Straży rozpatruje Komendant.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 19

Organizację i porządek pracy Straży określa Regulamin pracy ustalony przez Komendanta.

§ 20

Ilość etatów na dany rok kalendarzowy ustala komendant i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Świętochłowice.

§ 21

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem dotyczące funkcjonowania Straży ustala Komendant w formie zarządzenia.

§ 22

Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej w Świętochłowicach.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Gerard Glombik

1710

UCHWAŁA NR XXVI/268/05 Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 19 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f 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 Toszku
uchwała:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekczoć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 2) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów, słuchaczy i wychowanków o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy,
 - 3) rodzinie – należy przez to rozumieć definicje ro-

dziny o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (DZ. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§ 2

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje osobom, o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy.

§ 3

Rodzaj świadczeń pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym określa art. 90 c ust. 2 ustawy.

II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 4

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależnione jest

od sytuacji materialnej ucznia, tj. od wysokości dochodów na osobę w rodzinie oraz od innych okoliczności, w tym w szczególności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy.

2. Miesięczną wysokość stypendium ustala się według następujących zasad:
 - a) do 112 zł przy dochodzie poniżej 160zł,
 - b) do 56 zł przy dochodzie powyżej 160zł.
3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, o których mowa w ust. 1, w tym między innymi występowaniem w rodzinie ucznia bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu lub narkomanii, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, wysokość stypendium może zostać podwyższona, o 20% minimalnej wysokości stypendium szkolnego, jednak nie więcej niż do kwoty 112 zł.

III. Formy w jakich udziela się stypendium

§ 4

1. W zależności od potrzeb uczniów stypendium udziela się w jednej lub kilku formach:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności: kursach językowych, wyjazdach śródrocznych (zielone szkoły, wycieczki edukacyjne), zajęciach plastycznych, muzycznych i innych,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnych, w szczególności: całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów zakupu podręczników szkolnych, przyborów szkolnych, encyklopedii, programów komputerowych i innych materiałów i przyborów edukacyjnych,
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem stałego zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, w tym między innymi opłat czesnego, internatu, dojazdów,
 - 4) świadczenia pieniężnego jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek uprawnionego Burmistrz może udzielić pomocy jednorazowo na częściowe lub całkowite pokrycie przyszłych kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium, w takim wypadku koszty winny zo-

stać wyliczone i wykazane w terminie ustalonym w decyzji.

IV. Tryb i sposób udzielania stypendium

§ 6

1. Formularze wniosków o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są do odbioru w Urzędzie Miejskim w Toszku lub w sekretariatach szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Toszek.
2. Wnioski winny być składane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Toszku. Na wnioskach umieszcza się pieczętę z datą wpływu wniosku.
3. Pomoc materialna w formie pieniężnej realizowana jest w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku lub przelewem na wskazany rachunek bankowy rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Pomoc materialna w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 może być realizowana poprzez zwrot wydatków, po zaakceptowaniu przedstawionych odpowiednich rachunków potwierdzających poniesienie wydatku lub przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
5. Dla każdego ucznia prowadzona będzie dokumentacja zawierająca między innymi:
 - dokumenty potwierdzające spełnienie warunków do otrzymania stypendium,
 - dokumenty związane z przekazywaniem stypendium i rozliczaniem przekazanych kwot.

V. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7

1. W przypadku przejściowo trudnej sytuacji materialnej ucznia spowodowanej zdarzeniem losowym może być przyznany zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej lub pieniężnej.
2. Zdarzeniem losowym uzasadniającym przyznanie zasiłku są, w szczególności: zgon członka rodziny, pożar, zalanie mieszkania, kradzież, wypadek.
3. Zasiłek przyznaje Burmistrz oceniając indywidualnie sytuację materialną uczniów.
4. Do trybu dzielenia zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące trybu udzielania stypendium.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Diethard Mikosach

1711

**UCHWAŁA NR XXX/259/2005
Rady Miasta Ustroń**

z dnia 22 marca 2005 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za te usługi, jak również trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Ustroniu
uchwała:**

§ 1

Uchwała swym zakresem obejmuje usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwane dalej „usługami” z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych osobom z zaburzeniami psychicznymi.

§ 2

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku bądź choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione;
2. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych może być przyznana:
 - a) osobom samotnie gospodarującym które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić;
 - b) osobom zamieszkałym w rodzinie, wymagającym pomocy innych osób, którym rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się osobom, które ze względu na rodzaj schorzenia lub niepełnosprawność wymagają usług dostosowanych do ich potrzeb. Usługi te mogą być realizowane tylko przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem (np. psycholog, pedagog, fizykoterapeuta, pracownik socjalny, pielęgniarka, logopeda, terapeuta zajęciowy).
4. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na podstawie wniosku złożonego przez osoby uprawnione, pracownika socjalnego lub inną osobę ze środowiska. Przyznanie specjalistycznych usług opiekuńczych wymaga zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego konieczność tych usług oraz określającego ich zakres

§ 3

1. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone w szczególności w formie:
 - czynności pielęgnacyjnych świadczonych osobie w domu, obejmujących w szczególności opiekę higieniczną, pielęgnację zaleconą przez lekarza, podawanie leków i zmianę opatrunków, pranie, dostarczanie posiłków;
 - czynności gospodarczych świadczonych osobie w domu obejmujących pomoc w zaspakajaniu codziennych czynności życiowych, w tym robienie zakupów, załatwianie spraw urzędowych, zapewnienie czystości w bezpośrednim otoczeniu oraz umożliwienie kontaktów z otoczeniem.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone osobie w domu obejmują wykonywanie profesjonalnych czynności wynikających z zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego konieczność tych usług.

§ 4

1. Usługi, o których mowa w § 1 realizowane są przez Miejski Dom Spokojnej Starości w Ustroniu lub inny podmiot wybrany w drodze konkursu.
2. Rzeczywisty koszt jednej godziny usług opiekuńczych o których mowa w § 1 określa realizator wymieniony w § 4 ust. 1 Informację o koszcie jednej godziny usług realizator przekazuje na piśmie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu w terminie nie później niż do końca lutego każdego roku.
3. Koszt, o którym mowa w ust. 2 Kierownik Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej wprowadza do stosowania zarządzeniem.

§ 5

- 1 Usługi świadczone są w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy na terenie naszej gminy
2. Usługi przyznawane są na podstawie decyzji administracyjnej, poprzedzonej wywiadem środowiskowym określającym sytuację życiową i materialną danej osoby.
3. Zakres, okres i zasady odpłatności usług ustala Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu decyzją administracyjną, indywidualnie

dla każdego świadczeniobiorcy, z uwzględnieniem jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i stopnia samodzielności

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w niedziele i święta usługi mogą być świadczone jeżeli realizator posiada takie możliwości.

§ 6

Wysokość odpłatności za usługi zależy od:

- dochodu na osobę w rodzinie.
- sposobu gospodarowania i zamieszkiwania wspólnie z rodziną lub samotnie.

§ 7

Odpłatności za usługi nie ponoszą świadczeniobiorcy, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 8

1. Świadczeniobiorcy, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż kryterium dochodowe określone w § 7 uchwały ponoszą odpłatność na następujących zasadach:

Lp.	% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % liczona od		kosztów usług dla:
		Osoby samotnej	Osoby samotnie gospodarującej	Osoby w rodzinie
	1	2	3	4
1	Pow. 100 do 110	10	12	15
2	Pow. 110 do 130	15	17	20
3	Pow. 130 do 150	20	22	25
4	Pow. 150 do 175	25	27	30
5	Pow. 175 do 200	35	37	40
6	Pow. 200 do 225	45	47	50
7	Pow. 225 do 250	55	57	60
8	Pow. 250 do 300	65	67	70
9	Pow. 300 do 350	80	82	85
10	Pow. 350 do 400	90	92	95
11	Pow. 400	100	100	100

2. W sytuacji przyznania usług więcej niż jednej osobie w rodzinie wspólnie zamieszkującej i gospodarującej odpłatność wynosi 50% stawki określonej w kolumnie 4 tabeli dla każdej osoby

opiekunek zawierające czas usług poświadczony podpisem świadczeniobiorcy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta i Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 11

Traci moc uchwała Nr XXXIII/265/97 Rady Miejskiej Uzdrowiska Ustroń z dnia 31.01.1997 r. w sprawie

§ 9

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze świadczeniobiorca zobowiązany jest uregulować w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca u realizatora świadczeń
2. Podstawą obliczenia odpłatności są karty pracy

zakresu i zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Emila Czembor

1712

**UCHWAŁA NR XXI/223/2005
Rady Gminy Węgierska Górka**

z dnia 31 marca 2005 r.

**w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz zasad ich wyłapywania
na terenie Gminy Węgierska Górka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt (t. j. z 2003 roku Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 roku w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Żywcu oraz po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Bielsku-Białej.

Rada Gminy Węgierska Górka
uchwała:

§ 1

- 1) Obszarem na którym przeprowadza się wyłapywanie bezdomnych zwierząt jest teren Gminy Węgierska Górka.

§ 2

- 1) Wyłapywaniu podlegać będą bezdomne zwierzęta, tj. zwierzęta, które uciekły, zabłąkały się, zostały porzucone, pogryzły człowieka lub wyrządziły inne szkody, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzę dotychczas pozostawało.
- 2) Wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter stały.

§ 3

Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą podejmowane po zgłoszeniu interwencji do urzędu Gminy Węgierska Górka lub na Komisariat Policji w Węgierskiej Górze.

§ 4

Działania w zakresie wyłapywania bezdomnych zwie-

rząt, a w szczególności psów prowadzone będą przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

§ 5

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie prowadzone za pomocą specjalistycznego sprzętu, który nie będzie stwarzał zagrożenia dla życia i zdrowia wyłapywanych zwierząt oraz nie będzie zadawać im cierpienia.

§ 6

Wyłapywane bezdomne zwierzęta przewożone będą w pierwszej kolejności do lekarza weterynarii w celu przeprowadzenia niezbędnych badań mających na celu ustalenie czy zwierzę nie jest chore na choroby zwalczane z Urzędu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza weterynarii przewożone do schroniska.

§ 7

Transport bezdomnych zwierząt będzie się odbywał środkami przystosowanymi do transportu zwierząt.

§ 8

Wydawanie wyłapywanych zwierząt ich właścicielom odbywać się będzie za zwrotem kosztów związanych z ich wyłapaniem oraz ich utrzymaniem w schronisku do czasu wydania.

§ 9

Wyłapane bezdomne zwierzęta, dla których nie istnieje możliwość ustalenia właściciela po okresie 2 tygodni przechodzą na własność schroniska, w którym się znajdują.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Węgierska Górka.

§ 11

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Węgierską Górka.

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

Przewodniczący Rady

mgr Leon Figura

1713

**UCHWAŁA NR XXXV/272/2005
Rady Miasta Wisły**

z dnia 28 kwiecień 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Nr XXX / 203 / 2004 Rady Miasta Wisły z dnia 25 listopada 2004 r.
w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na rok 2005, określenia inkasentów
oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.**

Na podstawie art.18 ust .2, pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 15 i art. 19, pkt 1a i pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9,poz.84 ze zmianami) oraz art.4 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r.o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718)

Rada Miasta Wisły
uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienić treść § 2 uchwały nr XXX/230/2004 Rady Miasta Wisły z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na rok 2005, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso i nadać mu brzmienie:

„ Ustalićienne stawki opłaty targowej na rok 2005 na targowiskach przy ul. Kolejowej w następujący sposób:

1. przy sprzedaży obnośnej z ręki,
kosza, skrzynki, wiadra przez

- indywidualnych producentów,
sprzedających wytwory swojej
produkcji np: masło, sery, śmietana,
warzywa i owoce **2,-zł**
2. przy dokonywaniu sprzedaży na straganie
 - 1) do 1 mb. straganu
– artykułów spożywczych,
ogrodniczych i przemysłowych **12,- zł**
 - 2) do 2 mb. straganu
– artykułów spożywczych,
ogrodniczych **26,- zł**
 - 3) do 2 mb. straganu
– innych artykułów, sprzętów
i towarów **36,-zł**
 - 4) przekraczającym długość straganu
określoną w pkt 2 i pkt 3
za każdy kolejny mb. **12,- zł**
3. przy dokonywaniu sprzedaży ze stoiska o powierzchni:
 - 1) do 1 m² artykułów spożywczych,
ogrodniczych i przemysłowych **12,- zł**
 - 2) do 4 m² artykułów spożywczych,
ogrodniczych **26,- zł**
 - 3) do 4 m² innych artykułów,
sprzętów i towarów **36,- zł**
 - 4) przekraczającej powierzchnię
stoiska określoną w pkt 2 i pkt 3
za każdy kolejny m² **6,- zł**
4. przy sprzedaży z samochodu:
 - 1) osobowego **26,- zł**
 - 2) dostawczego (żuk, nysa, bus)
do 1,5 tony **28,- zł**
 - 3) ciężarowego powyżej 1,5 tony,
z którego sprzedawane są
plody rolne **32,- zł**
 - 4) ciężarowego powyżej 1,5 tony,
z którego sprzedawane są

- inne artykuły, sprzęty i towary **60,- zł**
5. Przy dokonywaniu sprzedaży z samochodu i stoiska lub z samochodu i straganu opłatę targową pobiera się łącznie za stoisko lub stragan w wysokości 50% stawek określonych w ust. 2 i 3 i za samochód zgodnie ze stawkami określonymi w ust. 4
6. Dienne stawki opłaty targowej na rok 2005 ustalone w § 2 obniża się o 50% w miesiącach: marcu, kwietniu, październiku i listopadzie w następujące dni tygodnia:
poniedziałek wtorek czwartek piątek. „
7. Dzienna stawka opłaty targowej na targowiskach przy ul. Kolejowej nie może przekroczyć 597,86 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicach ogłoszeń w Zarządach Osiedli.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Danuta Ucher

1714

**UCHWAŁA NR XXXV/275/2005
Rady Miasta Wisły**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r.
w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718)

Rada Miasta Wisły
uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienić treść § 2 ust. 1 uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie

określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r. w sposób następujący:

- 1) Dodać inkasenta opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wypoczynkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie Miasta Wisły, pod pozycją:

57) Pani Romualda Osztab – dla D.W. „Przedwiośnie”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicy ogłoszeń w Zarządach Osiedli.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Danuta Ucher

1715

UCHWAŁA NR XXIX/299/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego

z dnia 24 lutego

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

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 późniejszymi zmianami) art. 49 ust. 1, pkt 1 i ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, który stanowi jej integralną część.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 3

1. Traci moc uchwała Nr XLIII/493/02 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 27 września 2002 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Traci moc uchwała Nr VI/38/03 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/493/02 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 27 września 2002 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

mgr inż. Wacław Mandrysz

**Załącznik do Uchwały
Nr XXIX/299/05
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego
z dnia 24 lutego 2005**

KRYTERIA I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI ZA ICH OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE

§ 1

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród Prezydenta Miasta oraz dyrektora szkoły/placówki.
2. Z funduszu tego przeznacza się:
 - 1) 30% kwoty na nagrody organu prowadzącego zwane Nagrodą Prezydenta Miasta,
 - 2) 70% kwoty na nagrody dyrektora szkoły/placówki.

§ 2

1. Nagrody, o których mowa w § 1, są przyznawane z okazji:
 - 1) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 2) zakończenia roku szkolnego,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie.
2. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Prezydenta Miasta może wystąpić:
 - 1) organ prowadzący – dla dyrektora szkoły / placówki,
 - 2) dyrektor szkoły lub placówki – dla wicedyrektora i nauczycieli zatrudnionych w szkole/placówce.

- ce,
3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.
3. Wniosek o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta należy złożyć w Wydziale Edukacji w terminie:
- 1) do 15 maja – z okazji zakończenia roku szkolnego,
 - 2) do 31 sierpnia – z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) w innym terminie – w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Nagrody, o których mowa w § 1, mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu w szkole/placówce co najmniej 1 roku.

§ 3

1. O nagrodę Prezydenta Miasta można wnioskować dla nauczyciela, który uprzednio otrzymał nagrodę Dyrektora szkoły/placówki.
2. Kolejny wniosek o nagrodę Prezydenta Miasta może być złożony po upływie co najmniej 2 lat od daty otrzymania nagrody. W tym przypadku rozpatruje się wniosek posiadający uzasadnienie od daty ostatniej nagrody.
3. Wniosek o nagrodę Prezydenta Miasta powinien zawierać:
 - 1) dane osobowe kandydata,
 - 2) dane o pracy zawodowej kandydata,
 - 3) uzasadnienie wniosku.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do kryteriów.
5. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie osoby, której wniosek dotyczy, o wyrażeniu zgody na udostępnienie do publicznej wiadomości swoich danych (imię, nazwisko, placówka, miejscowość).
6. Za przygotowanie wniosku pod względem formalnym odpowiedzialny jest organ sporządzający wniosek, który do wniosku dołącza zaświadczenie, że kandydat do nagrody nie odbywa kary porządkowej.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosek zostanie odrzucony.

§ 4

1. Nagroda Prezydenta Miasta może być przyznawana dyrektorowi / nauczycielowi, który posiada aktualną tj. z ostatnich 5 lat wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 5 z następujących kryteriów:
 - 1) kryteria dotyczące nauczyciela:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone udziałem uczniów w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - b) podejmuje innowacyjne metody działania w

- zakresie nauczania, wychowania, opieki, opracowuje programy autorskie,
 - c) angażuje się w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły/placówki,
 - d) osiąga znaczące efekty w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) prowadzi działalność wychowawczą w klasie, szkole/placówce przez organizowanie wycieczek, wyjazdów śródrocznych,
 - f) aktywnie włącza się w organizację imprez szkolnych, konkursów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - g) zapewnia opiekę i pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - h) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznych wśród dzieci i młodzieży,
 - i) organizuje i rozwija różne formy współdziałania szkoły/placówki z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - j) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - k) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole.
- 2) kryteria dotyczące dyrektora:
- a) prawidłowo organizuje i realizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole/placówce,
 - b) szkoła osiąga dobre wyniki w nauczaniu, w tym wyniki końcowe sprawdzianów uczniów klasy VI szkół podstawowych oraz egzaminów uczniów klasy III gimnazjów,
 - c) stwarza uczniom warunki do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - d) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - e) oszczędnie i właściwie gospodaruje środkami finansowymi,
 - f) pozyskuje dodatkowe środki na cele szkoły/placówki,
 - g) dba o estetyczny wygląd obiektu, stan techniczny urządzeń, bezpieczeństwo dzieci, młodzieży i pracowników szkoły/placówki,
 - h) nadzoruje i realizuje bieżące remonty w szkole/placówce,
 - i) organizuje udział rodziców w życiu szkoły/placówki, rozwija formy współdziałania szkoły/placówki z rodzicami.
2. Nagrodę Dyrektora przyznaje dyrektor szkoły/placówki z inicjatywy własnej, na wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły, działających w szkole lub placówce organizacji związkowych po zaopiniowaniu wniosków przez powołaną komisję.
 3. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycie-

lowi, który spełni co najmniej pięć z następujących kryteriów:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - 2) podejmuje działania innowacyjne w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 3) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) opracowuje programy autorskie,
 - 5) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycielom podejmującym pracę w szkole lub placówce,
 - 6) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w II lub III etapie konkursów przedmiotowych, zajmowaniem przez uczniów (zespołów uczniów) I – III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach na szczeblu miasta, powiatu, województwa i kraju,
 - 7) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami mającymi trudnościami w nauce lub adaptacją w środowisku szkolnym,
 - 8) przygotowuje i przeprowadza uroczystości szkolne,
 - 9) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole/placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach, spotkaniach,
 - 10) osiąga dobre wyniki w pracy wychowawczej z uczniami,
 - 11) organizuje pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - 12) podejmuje działania mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży,
 - 13) zaprasza rodziców do aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły/placówki,
 - 14) nawiązuje współpracę ze społecznością lokalną
4. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznana nauczycielowi 1 raz w ciągu roku szkolnego.
5. Wysokość nagrody dyrektora szkoły/placówki przyznawana jest w wysokości od 100 – 1000zł.

§ 5

1. Wniosek o nagrodę Prezydenta Miasta opiniuje komisja nagród powołana przez organ prowadzący w składzie:
 - 1) przedstawiciel organu prowadzącego, który pełni funkcję przewodniczącego,
 - 2) przedstawiciel Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji Rady Miejskiej,
 - 3) przedstawiciel Wydziału Edukacji,
 - 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
2. Komisja podejmuje pracę w obecności co najmniej 2/3 składu komisji.
3. Każdy wniosek poddawany jest pod głosowanie jawne.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Prezydent Miasta.
5. Prezydent Miasta może z własnej inicjatywy, po uprzednim poinformowaniu związków zawodowych, przyznać nagrodę dyrektorom/nauczycielom, o której mowa w § 2 ust.1, w tym przypadku wniosek nie podlega zaopiniowaniu przez komisję, o której mowa w § 5 ust. 1.
6. Wysokość nagrody Prezydenta Miasta ustala się w granicach od 500 – 2000zł.

§ 6

1. Za organizację pracy komisji do spraw opiniowania wniosków na nagrodę Prezydenta Miasta odpowiada Wydział Edukacji.
2. Środki na zabezpieczenie nagród w granicach określonych w § 1 pkt 2 zagwarantowane są w budżecie Miasta Wodzisławia Śląskiego na dany rok kalendarzowy.
3. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

mgr inż. Wacław Mandrysz

/ podpis wnioskującego /

1716

UCHWAŁA NR XXXI/322/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego

z dnia 28 kwietnia 2005 roku

zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

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 późniejszymi zmianami/ art. 49 ust. 1, pkt 1, ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami/oraz 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 z późniejszymi zmianami/

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwała co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XXIX/299/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 skreśla się ust. 5,
- 2) w § 5 skreśla się ust. 6.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

mgr inż. Wacław Mandrysz

1717

UCHWAŁA NR XXX/312/05 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego

z dnia 31 marca 2005 roku

w sprawie : zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy – Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm./, art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3 oraz art. 67 ust. 1a, art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami/tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603/ oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych/Dz. U. Nr 62 poz. 718 z póź.zm./

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne na rzecz najemców , stanowiące własność Gminy – Miasta Wodzisławia Śląskiego, w budynkach położonych przy: ul. Bieni 1, Szkolna 10-12, 26 Marca 23, 26 Marca 17 wraz ze sprzedażą ułamkowej części nieruchomości gruntowych.
2. Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne na rzecz najemców ,stanowiące własność Gminy – Miasta Wodzisławia Śląskiego, w budynkach położonych przy: ul.26 Marca 4 Kubsza 25, Pszowska 269, Słoneczna 1 – 11, Sosny 8, Żeromskiego 2

- 12, 26 Marca 42 , Pl. Zwycięstwa 10, Tysiąclecia 7 , Tysiąclecia 24-34 , Tysiąclecia 66-76, B.Prusa 8
– 12 wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste części nieruchomości gruntowych .
3. Ze sprzedaży wyłącza się lokale mieszkalne zlokalizowane:
- a/ w Rynku
b/ w budynkach położonych przy ul. Targowej, Jana, Ks. Konstancji, Aptecznej, Styczyńskiego, Piłsudskiego, Kubsza 15, Plac Gładbeck, Pszowska 2, Władysława Opolskiego, Sądowej, Kościelnej.
4. W pozostałych budynkach sprzedaż lokali mieszkalnych prowadzona będzie do czasu zachowania przez Gminę udziałów w wysokości wyższej niż 80% w nieruchomości wspólnej.
5. Wstrzymuje się sprzedaż lokali mieszkalnych w budynkach wielomieszkaniowych w których do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały nie nastąpiła sprzedaż przynajmniej jednego lokalu mieszkalnego.

§ 2

Udziela się bonifikaty w wysokości 70% od ceny lokali wymienionych w § 1 pkt 1, 2, 4 oznaczonych jako przedmiot odrębnej własności, obejmującej:

- lokal wraz z pomieszczeniem przynależnym , w rozumieniu ustawy o własności lokali
- współudział we własności nieruchomości gruntowej
- współudział w użytkowaniu wieczystym nieruchomości gruntowej

§ 3

Skorzystanie przy zakupie lokalu mieszkalnego z bonifikaty, o której mowa w § 2 niniejszej uchwały, oznacza rezygnację z roszczeń w zakresie zwrotu kaucji mieszkaniowej.

§ 4

Najemca składający wniosek o nabycie lokalu mieszkalnego zobowiązany jest do wpłacenia zaliczki na poczet kosztów nabycia lokalu w wysokości 700,00zł/ słownie: siedemset złotych 00/100/

§ 5

Koszty wyceny nieruchomości, przygotowanie aktu notarialnego wpis do księgi wieczystej oraz koszty związane ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części nieruchomości gruntowej ponosi nabywca.

§ 6

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc;

Uchwała Nr XVIII/171/04 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy – Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wodzisławia Śląskiego**

mgr inż. Wacław Mandrysz

1718

UCHWAŁA NR XXIX/304/05 Rady Gminy w Zebrzydowicach

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ w związku z art. 30 ust. 6, art. 33 – 34, art. 35 ust. 3, art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1122 z późniejszymi zmianami/

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. Nr 22 poz. 181), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi,

Rada Gminy w Zebrzydowicach
uchwała:

§ 1

Przyjmuje się regulamin 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 w roku 2005, wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Zebrzydowice.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin obowiązuje wszystkich nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole należy przez to rozumieć także przedszkole, albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina
 - 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej, o której mowa w pkt 1,
 - 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 4) klasie należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 - 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 3

Regulamin, zgodnie z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), określa:

- 1) Wysokość dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34:

- a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe z uwzględnieniem art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz godziny zastępstw doraźnych,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

Na podstawie art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 6

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i dyrektorów jest uzyskiwanie osiągnięć w realizacji zadań, a w szczególności:
 - 1) osiągnięcia w realizacji procesu dydaktycznego – uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych:
 - a) wynikami klasyfikacji lub promocji,
 - b) efektami egzaminów lub sprawdzianów,
 - c) sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
 - 2) osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze;
 - a) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących pożądanymi efektami w procesie kształcenia i wychowania;
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszeniu kwalifikacji i umiejętności za-

- wodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) wprowadzanie nowych form i technik kształcenia
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 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.
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem;
- 6) przestrzeganie dyscypliny i bezpieczeństwa pracy, w tym odniesieniu do uczniów
- 7) dbałość o estetykę i sprawność powierzonego majątku, pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 8) realizacja w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej. Wzbudzanie wśród uczniów zainteresowań wynikających z środowiskowych, lokalnych, historycznych uwarunkowań gminy
2. Dodatkowo, o wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują następujące kryteria:
- 1) umiejętność 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 właściwe ich wykorzystanie na cele szkoły,
 - d) podejmowane działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych:
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
- a) właściwy podział zadań ,terminowość ich realizacji i innych zarządzeń,

- b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) odpowiednia polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych.
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań motywujących podległych pracowników w celu promowania szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
- a) osiągnięcia uczniów: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzanie programów autorskich, nowacji 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 szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi 5% stawek wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy Zebrzydowice.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach dodatek motywacyjny może być przyznany na okres krótszy niż trzy miesiące.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego ustala się przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 6.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, v-ce dyrektorów – w ramach środków, o których mowa w ust. 1, określa i dodatek przyznaje – dyrektor szkoły, a dyrektorowi – wójt gminy.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów ustala się w wysokości do 30% indywidualnej stawki zaszeregowania nauczyciela, jednak nie więcej niż 400 zł na miesiąc.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym uprawniony:
 - 1) został zawieszony w pełnieniu obowiązków, w związku z toczącym się przeciwko niemu postępowaniem karnym lub postępowaniem dyscyplinarnym,
 - 2) przebywa na urlopie bezpłatnym, wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia
 - 3) nie usprawiedliwił nieobecności w pracy.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uprawniony zaprzestał pełnienia obowiązków

związanych z powierzonym stanowiskiem, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli.

tab. 1 Dodatki funkcyjne dyrektorów placówek oświatowych

SZKOŁY I PRZEDSZKOLA WSZYSTKICH TYPÓW

Ilość oddziałów	Wysokość dodatku (w PLN)
do 6 oddziałów	176 – 409
7 – 11 oddziałów	205 – 459
12 – 17 oddziałów	256 – 587
18 i więcej	307 – 715
Wicedyrektor	176 – 409

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów zespołów szkół, bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą, ustala dla dyrektorów organ prowadzący, dla wicedyrektorów i pozostałych nauczycieli dyrektor szkoły uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz wyniki pracy szkoły.
4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 35 zł, za każdego nauczyciela powierzonego opiece
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy (oddziału), w wysokości:
 - a) przedszkola 45zł,
 - b) szkoły 45zł, bez względu na ilość pozostających pod opieką wychowawczą klas (oddziałów)
 - 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta, w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego, tj. do kwoty 343,20 zł.
5. Należne dodatki, o których mowa w ust. 4 sumują się.

§ 9

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 nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu bezpłatnego oraz dla poratowania zdrowia, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia oraz za dni nieobecności usprawiedliwionej za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.
4. W razie zaprzestania wykonywania zajęć określonych w § 7 ust. 4 wypłata dodatków następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia oraz za dni nieobecności usprawiedliwionej, za które nie przysługuje nauczycielowi wynagrodzenie zasadnicze.

Dodatek z tytułu innych świadczeń

§ 10

Ustala się inne świadczenie dla nauczyciela sprawu-

jącego nadzór nad bhp w szkole w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Ilość oddziałów	Wysokość dodatku
do 6 oddziałów	do 91,-zł
7 – 11 oddziałów	do 114,-zł
12 – 17 oddziałów	do 137,-zł
18 i więcej	do 171,-zł

Dodatek za warunki pracy

i godziny doraźnych zastępstw.

§ 11

1. Na podstawie art. 34 Karty Nauczyciela nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków pracy określonych w przepisach §§ 8 i 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181).
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1. uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności lub uciążliwości realizowanych prac lub zajęć.
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w tych warunkach.

§ 12

Dodatek za warunki pracy, o których mowa w § 10 przyznaje dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora – wójt gminy.

§ 13

Z tytułu pracy w trudnych warunkach, o których mowa w § 10 przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela (osobistego uposażenia).

§ 14

Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 10 przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 15

W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w § 12 i § 13 niniejszego regulaminu nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

§ 16

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. 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 $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 17

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nic 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 nauczy-

ciela lub dnia 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.

Dodatek mieszkaniowy

§ 18

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego i wynosi miesięcznie:
 - 1) dla jednej osoby 51,00 zł
 - 2) dla dwóch osób 68,00 zł
 - 3) dla trzech osób 85,00 zł
 - 4) dla czterech i więcej osób 102,00 zł
3. W przypadku, kiedy małżonek nauczyciela jest także nauczycielem, dodatek mieszkaniowy przysługuje mu w wysokości ustalonej w ust. 2 pkt 1
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek wójta gminy. W przypadku niepowiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego pracodawcę.
7. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie
 - pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego
 - odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem

powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
9. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – wójt gminy.
10. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.
11. Nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach zobowiązuje się do złożenia oświadczenia o niepobieraniu dodatku mieszkaniowego u innego pracodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 19

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

§ 20

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania dobrej oceny pracy,
 - 2) otrzymywania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
 - 3) legitymowania się szczególnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
2. Nagrody przyznają:
 - 1) z własnej inicjatywy – dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 2) z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły – wójt gminy.

§ 21

1. Nagrody, o których mowa w § 20, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 22

- Ustala się wysokość nagrody w 2005 roku:
- a) nagroda dyrektora szkoły – do 1500 zł
 - b) nagroda wójta gminy – do 2500 zł

§ 23

Z treścią niniejszej uchwały należy zapoznać nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Zebrzydowice

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 25

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

1719

**UCHWAŁA NR XXIX/307/05
Rady Gminy w Zebrzydowicach**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 i Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

**Rady Gminy Zebrzydowice
uchwała, co następuje:**

§ 1

Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy na warunkach określonych w przepisach, Rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty, – „Pomoc materialna dla uczniów”.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a- przepisach ustawy, zwanej dalej uoso, należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
 - b- uprawnionej osobie należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4. uoso,

Dochód na członka rodziny	Miesięczna wysokość stypendium
Powyżej 75% do 100% kryterium dochodowego łącznie	45,00 zł
50% do 75% kryterium dochodowego	50,00 zł
Poniżej 50% kryterium dochodowego	55,00 zł

2. W przypadku występowania szczególnych okoliczności, przedstawionych we wniosku o pomoc

- c- pomocy materialnej, należy przez to rozumieć formy pomocy materialnej określone w art. 90c ust. 2 uoso,
- d- zamieszkałych na terenie gminy – należy przez to rozumieć osoby uprawnione, faktycznie przebywające pod określonym adresem z zamiarem stałego pobytu,
- e- zdarzeniu losowym – należy przez to rozumieć zdarzenie nagłe, mające istotny wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej uprawnionej osoby,
- f- kryterium dochodowym- należy przez to rozumieć wysokość dochodu określoną w art. 90b ust. 7. uoso.

Rozdział II

**Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego
w zależności od sytuacji materialnej uczniów
i ich rodzin oraz innych okoliczności,
o których mowa w art. 90d ust. 1 uoso.**

§ 3

1. Stypendium szkolne otrzymuje uprawniona osoba, na warunkach określonych w art. 90d uoso i dochodach wg poniższej tabeli

materialną, wynikających z art. 90d ust. 1 uoso, pogłębiających trudną sytuację materialną

uprawnionej osoby, pomoc materialna w postaci stypendium szkolnego może być zwiększona, jednak nie więcej niż do kwoty 112,- zł.

Rozdział III

Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

§ 4

1. W zależności od potrzeb edukacyjnych, stypendium szkolne przeznacza się na
 - a - pokrycie kosztów udziału w zajęciach o charakterze edukacyjnym, w szczególności opłat udziału w kursach, kursów, wyjazdów do teatru, wycieczek szkolnych i innych kosztów udziału w zajęciach,
 - b- pokrycie kosztów zakupu przedmiotów o charakterze edukacyjnym w tym podręczników, instrumentów muzycznych, materiałów do zajęć plastycznych, ubrań do zajęć sportowych, artystycznych i innych przedmiotów niezbędnych do pełnego uczestnictwa w zajęciach o charakterze edukacyjnym,
 - c- inną pomoc rzeczową w postaci zakupu przedmiotów niezbędnych do uczestniczenia w zajęciach o charakterze edukacyjnym w przypadku gdy wymaga tego sytuacja rodzinna uprawnionego.
 - d- pokrycie kosztów dla uczniów o których mowa w art. 90d ust 4 uoso związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności kosztów dojazdu, kosztów zakwaterowania, i innych kosztów udziału w zajęciach
2. Wybór formy stypendium szkolnego uzależniony jest od wniosku ucznia oraz oceny jego potrzeb.
3. Udzielenie stypendium na warunkach art. 90d ust 2 i 4 uoso, w formie świadczenia pieniężnego (art. 90d ust 5 uoso), może mieć miejsce w uzasadnionych przypadkach, gdy udzielenie stypendium w formach określonych w punkcie 1 rozdziału II nie jest możliwe lub celowe ze względu na specyficzną sytuację w rodzinie ucznia.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 5

1. Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy składane są do organu wskazanego w ustawie z uwzględnieniem innych przepisów w tym zakresie.

2. Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy spełniające wymogi formalne rozpatrywane są indywidualnie w trybie postępowania administracyjnego.
3. Wskazany w przepisach organ przyznaje świadczenia w wysokości i w formie określonej niniejszym regulaminem na okres, wskazany w decyzji, wynikający z oceny sytuacji materialnej ucznia, nie dłuższy niż wynikający z przepisów uoso. Wypłata świadczenia przyznanego w jednej z form wymienionych w punkcie 1 rozdziału III może nastąpić po przedstawieniu przez wnioskodawcę rachunków potwierdzających poniesienie określonych kosztów.
4. Stypendium szkolne przyznawane w formie pieniężnej wypłaca się w terminach i kwotach wynikających z decyzji administracyjnej.
5. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet przyznanych świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
6. Wypłata świadczenia, w przypadku pomocy udzielonej w formie pieniężnej, nastąpi gotówką, w kasie organu lub na konto wskazane przez wnioskodawcę.
7. W przypadku refundacji, podstawą do refundacji wydatków będą dokumenty potwierdzające ich poniesienie w tym rachunki, faktury, dowody wpłaty itp. wystawione w okresie, o którym mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 należy dostarczyć organowi najpóźniej 10 dni przed terminem wypłat, o których mowa w decyzji.
9. Stypendium może być wypłacane lub refundowane w innym terminie określonym w decyzji.
10. Jeżeli ustalony dzień wypłaty środków, o których mowa w ust. 1 jest dniem wolnym od pracy, środki wypłacane będą w następnym dniu powszechnym.

Rozdział V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 6

1. Zdarzenia losowe, które mogą w istotny sposób pogorszyć sytuację materialną ucznia. opisane we wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego są podstawą do przyznania świadczenia w zależności od oceny skutków jakie zdarzenie losowe wywarło na sytuację rodziny ucznia
2. Wnioski o zasiłek szkolny, złożone do organu wskazanego w ustawie z uwzględnieniem innych przepisów w tym zakresie rozpatrywane są indywidualnie w trybie postępowania administracyjnego.
3. Jako podstawową formę zasiłku szkolnego, na zasadzie art. 90e. przyjmuje się pokrycie wydatków

związanych z procesem edukacyjnym.

Wypłata świadczenia następuje po przedstawieniu rachunków na tego rodzaju wydatki w terminach wynikających z decyzji przyznającej świadczenie

4. W przypadkach gdy sytuacja rodzinna tego wymaga zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Przekazanie świadczenia następuje niezwłocznie po jego przyznaniu.
5. Wypłata świadczenia, w przypadku pomocy udzielonej w formie pieniężnej, nastąpi gotówką w kasie organu lub na konto wskazane przez wnioskodawcę.
6. Refundacja wydatków z tytułu zasiłku następuje w formie ustalonej w § 5 ust. 7, 8, 10 niniejszego regulaminu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi Gminy

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w dzienniku urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje z mocą od 1 stycznia 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

1720

UCHWAŁA NR XXXI/196/2005 Rady Powiatu w Myszkowie

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie określenia wysokości stawek i zasad przyznawania dodatku funkcyjnego, motywacyjnego, dodatków za warunki pracy, szczegółowych warunków przyznawania dodatku za wysługę lat, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości nagród w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r. dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Myszkowski.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz art.30 ust.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 2003r. Nr 118. poz.1112 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Myszkowie
uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin określający wysokość stawek i zasady przyznawania dodatku funkcyjnego, motywacyjnego, dodatków za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość nagród dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Myszkowski, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myszkowie.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/94/2000 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 29 sierpnia 2000 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Rada Powiatu w Myszkowie.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr Eugeniusz Napora

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/196/2005
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 31 marca 2005 roku**

REGULAMIN
określający wysokość stawek i zasady
przyznawania dodatku funkcyjnego,
motywacyjnego, dodatków za warunki pracy,
szczegółowe warunki przyznawania dodatku
za wysługę lat, sposób obliczania wynagrodzenia
za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych
zastępstw oraz wysokość nagród dla nauczycieli
szkół i placówek, dla których organem
prowadzącym jest Powiat Myszkowski.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa 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. 33 ust. 3 oraz 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela.
- 3) szkole lub placówce – należy przez to rozumieć

jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 i 1a. „Karty Nauczyciela”, dla których organem prowadzącym jest powiat myszkowski.

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3.
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora zgodnie z art. 36a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w jednostkach, o których mowa w pkt 3.

ROZDZIAŁ II

Dodatki funkcyjne.

§ 2

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze w szkole lub placówce przysługuje dodatek funkcyjny, którego wysokość określa tabela zamieszczona w ust. 3 niniejszego paragrafu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły lub placówki ustala Starosta Myszkowski w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając: wielkość szkoły lub placówki, jej strukturę organizacyjną, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy szkoły lub placówki oraz warunki, w jakich szkoła lub placówka pracuje.

3. Tabela stawek dodatków funkcyjnych.

Lp.	STANOWISKO	Wysokość dodatku funkcyjnego (zł)	
		od	do
1.	Dyrektor szkoły (zespołu) liczącej – do 8 oddziałów – 9 do 16 oddziałów – 17 oddziałów i powyżej	300 400 500	600 800 1000
2.	Wicedyrektor	200	500
3.	Kierownik szkolenia praktycznego	200	450
4.	Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	250	600
5.	Dyrektor wychowawca kierujący rodzinną placówką opiekuńczo-wychowawczą	200	400

4. Nauczycielowi zajmującemu inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły lub placówki wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając: zakres przydzielonych do realizacji zadań statutowych, ilość podległych pracowników oraz inne dodatkowe zadania wynikające z funk-

cjonowania szkoły lub placówki.

5. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 45 zł.
6. Nauczycielom, którym powierzono sprawowanie funkcji opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 50 zł za każdego nauczyciela

odbywającego staż powierzonego opiece.

ROZDZIAŁ III

Dodatki motywacyjne.

§ 3

1. W każdej szkole lub placówce tworzy się fundusz w wysokości 5% środków finansowych przeznaczonych na wypłatę wynagrodzeń zasadniczych wszystkich nauczycieli, przeznaczony na wypłatę dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczycieli bierze się pod uwagę następujące, szczegółowe warunki:
 - 1) osiągnięcie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.
 - 2) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) prowadzenie lekcji otwartych, zajęć pozalekcyjnych, opieka nad organizacjami działającymi w szkole.
 - 4) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów, rozpoznawanie środowiska wychowawczego, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 5) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
 - 6) praca na rzecz środowiska nauczycielskiego i lokalnego.
 - 7) inne dodatkowe zajęcia wynikające ze specyfiki szkoły lub placówki.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
4. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół i placówek bierze się pod uwagę następujące, szczegółowe warunki:
 - 1) wykonywanie zadań wybiegających poza zadania statutowe szkoły lub placówki.
 - 2) udział uczniów szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.
 - 3) racjonalna gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi.
 - 4) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na

rzecz szkoły lub placówki.

- 5) dbanie o bazę szkoły lub placówki – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie.
- 6) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły lub placówki.
- 7) inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły lub placówki.
- 8) współpraca ze związkami zawodowymi funkcjonującymi na terenie szkoły lub placówki.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół i placówek ustala Starosta Myszkowski, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
6. Wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki nie może być wyższa niż 15% wynagrodzenia zasadniczego.
7. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku na okres:
 - a) od 1 stycznia do 31 sierpnia;
 - b) od 1 września do 31 grudnia;

ROZDZIAŁ IV

Dodatki za warunki pracy.

§ 4

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - 1) nauczycielom szkół (klas) specjalnych – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 2) nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) za prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych nieletnich oraz małoletnich – w wysokości 7,5% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) za zajęcia wychowawcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami w rodzinnej placówce opiekuńczo-wychowawczej – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 6) za prowadzenie zajęć w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 20% 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 lub uciążliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
4. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły lub placówki a dla dyrektora szkoły lub placówki Starosta Myszkowski.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za usługę lat.

§ 5

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

ROZDZIAŁ VI

Sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 6

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i 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 takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę

godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany 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 nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły lub placówki nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynaniu lub kończeniu zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni nieobecności w pracy z przyczyn wymienionych w ust. 4 – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art.42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy nie przepracowany dzień. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większe niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody.

§ 7

1. Nauczycielom szkół i placówek za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze może być przyznana nagroda dyrektora szkoły w wysokości nie niższej niż 60% i nie wyższej niż 70% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami oraz nagroda Starosty Myszkowskiego w wysokości 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami.
2. Kryteria i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 ustala Rada Powiatu w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

§ 8

Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr Eugeniusz Napora

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-C-0911/33/312/05 z dnia 10 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXI/196/2005 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie określenia wysokości stawek i zasad przyznawania dodatku funkcyjnego, motywacyjnego, dodatków za warunki pracy, szczegółowych warunków przyznawania dodatku za wysługę lat, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości nagród w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r. dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Myszkowski w części określonej w:

• § 3 ust. 3 rozdziału III Regulaminu (wyrażenie „po zasięgnięciu opinii związków zawodowych”)

• § 3 ust. 5 rozdziału III Regulaminu (wyrażenie „po zasięgnięciu opinii związków zawodowych”)

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

1721

**Uchwała Nr XXVIII/148/05
Rady Powiatu w Rybniku**

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Starosty i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powiatowych szkół i placówek oświatowych w ramach specjalnego funduszu nagród.

Działając na podstawie:

- art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
- art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami)

na wniosek Zarządu Powiatu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji oraz organizacje związkowe działające w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu, Rada Powiatu uchwala:

§ 1

W ramach specjalnego funduszu nagród przyznaje się nagrody Starosty oraz Dyrektora Szkoły dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat, którzy posiadają osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 2

Kryteria i tryb ich przyznawania określają regulaminy stanowiące odpowiednio:

- załącznik nr 1 dla nagrody Starosty,
- załącznik nr 2 dla nagrody Dyrektora Szkoły.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Powiatu Nr V/27/03 z dnia 27.02.2003 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego Nr 40 poz. 1165 z 29.04.2003 r.) w sprawie przyznawania nagród nauczycielom za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Bluszcz

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/148/05
Rady Powiatu w Rybniku
z dnia 3 marca 2005 r.**

REGULAMIN

**ustalający kryteria i tryb przyznawania nagród
Starosty dla nauczycieli i dyrektorów szkół
i placówek oświatowych za ich osiągnięcia**

**dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze
oraz za kierowanie pracą szkoły i pozyskiwanie
dodatkowych środków dla oświatowych
jednostek organizacyjnych.**

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli stanowi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z czego 30% przeznacza się na nagrody Starosty.
2. Do nagrody Starosty może być typowany:
 - nauczyciel mający co najmniej jednoroczny staż pracy, który osiąga liczące się w skali powiatu lub województwa wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczo-wychowawczej,
 - dyrektor szkoły lub placówki oświatowej, który wyróżnia się w kierowaniu pracą szkoły oraz współdziałaniem z Powiatem
 - dyrektor szkoły lub placówki oświatowej, który wyróżnił się wielkością pozyskanych środków dla kierowanej jednostki.
3. Kandydatów do nagrody powinna cechować nie-naganna postawa etyczna.
4. Nagrody Starosty wręczane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
5. Wnioski o nagrody Starosty powinny być składane w Referacie Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego do 15 września każdego roku.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty mogą wystąpić:
 - Dyrektor szkoły (placówki) prowadzonej przez Powiat dla nauczycieli
 - Kierownik Referatu Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu dla dyrektorów szkół (placówek oświatowych)
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi dla dyrektorów i nauczycieli
 - zarządy oddziałów związków zawodowych, działających w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu rybnickiego dla dyrektorów i nauczycieli.
7. Wnioski o przyznanie nagrody Starosty powinny zawierać dane osobowe kandydata: nazwisko, imię, data urodzenia, stanowisko, nazwa placówki, wykształcenie, otrzymane dotychczas nagrody oraz uzasadnienie, w których należy dokładnie umieścić osiągnięcia kandydata (jak wyżej w pkt 2). Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
8. Wniosek o nagrodę Starosty powinien zostać zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające w placówce. Ten drugi wymóg nie jest potrzebny, gdy z wnioskiem, występuje organizacja związkowa.
9. Nagrody przyznaje Starosta na podstawie zaopiniowanych wniosków przez Komisję Oświaty, Kultury i Sportu Powiatu.
Rozstrzygnięcia w sprawie nagród winne być pod-

jęte do 30 września każdego roku.

10. Dopuszcza się możliwość wręczenia przez Starostę nagród dla nauczycieli niepublicznych placówek oraz placówek publicznych innych niż prowadzonych przez powiat przyznawanych przez organy prowadzące tę placówkę. Z wnioskiem o wręczenie nagrody i nadanie jej nazwy „Nagroda Starosty” wystąpić należy do Referatu Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu do 30 września każdego roku.
11. Przyznanie nagrody Starosty wyklucza możliwość uzyskania w tym samym roku kalendarzowym nagrody Dyrektora szkoły.
12. Dokumentację wniosków przechowuje Referat Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego wraz z rejestrem przyznanych nagród.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr
Rady Powiatu w Rybniku
z dnia 3 marca 2005 r.**

REGULAMIN

**Ustalający kryteria i tryb przyznawania nagród
dyrektora szkoły dla nauczycieli szkół i placówek
oświatowych za ich osiągnięcia dydaktyczne,
wychowawcze i opiekuńcze.**

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli stanowi 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z czego 70% przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół. Przez nagrodę Dyrektora Szkoły rozumie się również nagrodę przyznaną przez dyrektora placówki oświatowej.
2. Dyrektor przyznaje nagrody jednego stopnia wyróżniającym się nauczycielom posiadającym powszechnie uznany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Do nagrody Dyrektora może być typowany niżej wymieniony nauczyciel, który w danym roku nie otrzymał nagrody Starosty:
 - nauczyciel mający co najmniej jednoroczny staż pracy, który osiąga liczące się w skali szkoły, powiatu, lub województwa wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej a także sukcesy w organizacji pracy,
 - nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole, wyróżniający się w wykonywaniu tych obowiązków.
4. Kandydatów do nagrody powinna cechować nie-naganna postawa etyczna.
5. Nagrody Dyrektora wręczane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
6. Wnioski o nagrody Dyrektora powinny być składane w dyrekcji szkoły do dnia 15 września każdego roku.
7. Z wnioskiem o przyznanie tej nagrody występują:

- Dyrektor szkoły (placówki) z własnej inicjatywy,
 - Kierownik Referatu Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych,
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi,
 - zarządy oddziałów związków zawodowych działających w oświacie na terenie Powiatu.
8. Wnioski o przyznanie nagrody Dyrektora powinny zawierać dane osobowe kandydata: nazwisko, imię, data urodzenia, stanowisko, nazwę placówki, wykształcenie, otrzymane dotychczas nagrody oraz uzasadnienie, w którym należy dokładnie umieścić osiągnięcia kandydata (jak wyżej w pkt 3).
Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
9. Nagrody przyznaje Dyrektor na podstawie wniosków zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną oraz organizację związkową funkcjonującą w szkole – chyba, że z wnioskiem wystąpiła organizacja związkowa.
10. W szkole (placówce) należy prowadzić dokumentację wniosków oraz rejestr przyznanych nagród Dyrektora.

Załącznik do
Regulaminu Przyznawania
Nagród Dyrektora

/pieczęć instytucji występującej z wnioskiem/

Rybnik, dnia

W N I O S E K

O PRYZNANIE NAGRODY DYREKTORA

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody DYREKTORA

Pani/Panu urodz.

wykształcenie lat pracy
/ nazwa ukończonej uczelni /

zatrudnionej w na stanowisku

otrzymane nagrody:

.....

.....

/Kuratora - Ministra - stopień , rok/

za następujące osiągnięcia w pracy /konkretnie uzasadnić/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Organizacja związkowa
/pieczęć i podpis/

Uzgodniono
z Radą Pedagogiczną w dniu

Występujący z wnioskiem
/pieczęć i podpis/

1722

UCHWAŁA NR XXVIII/149/05 Rady Powiatu w Rybniku

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego w 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” w związku z art. 12 pkt 11 art. 40 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181) zwanym dalej „rozporządzeniem”, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Rybnickiego

Rada Powiatu,
na wniosek Komisji Oświaty,
Kultury, Sportu i Rekreacji,
uchwala co następuje:

§ 1

Ustalić na okres 1.01.2005 r. – 31.12.2005 r. regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania niektórych innych składników wynagrodzenia, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Uchylić:

- 1) Uchwałę Rady Powiatu w Rybniku Nr XXII/104/2000 z dnia 31.08.2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat,

- 2) Uchwałę Rady Powiatu w Rybniku Nr XXVII/142/05 z dnia 3.02.2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Bluszcz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/149/05
Rady Powiatu w Rybniku
z dnia 3 marca 2005 r.**

**Regulamin
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom zatrudnionym
w szkołach i placówkach prowadzonych
przez powiat dodatków za usługę lat,
motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy
oraz warunki obliczania i wypłacania niektórych
innych składników wynagrodzenia.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wynagrodzenie zasadnicze dla nauczycieli wypłacane jest zgodnie z Rozporządzeniem 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181)

2. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole oraz dodatku za pełnienie funkcji opiekuna stażu, który przysługuje w pełnej wysokości.

§ 2

Dodatek za wysługę lat dla nauczycieli

DODATKI FUNKCYJNE DYREKTORÓW PLACÓWEK OŚWIATOWYCH POWIATU RYBNICKIEGO

Placówka	od	do
1. Zespół Szkół w Czerwionce – Leszczynach	800 zł	1000 zł
2. Zespół Szkół im. Weroniki Sherborne w Czerwionce – Leszczynach	600 zł	800 zł
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czerwionce – Leszczynach	400 zł	600 zł
4. Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej z siedzibą w Czerwionce – Leszczynach	400 zł	600 zł
5. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Czerwionce – Leszczynach	500 zł	700 zł

- Wicedyrektor **od 1% do 60%** aktualnego dodatku funkcyjnego dyrektora

- Osoby zajmujące inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie **od 1% do 50%** aktualnego dodatku funkcyjnego dyrektora

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również miesięcznie nauczycielowi z tytułu:
 - powierzenia funkcji doradcy metodycznego, w wysokości – **250 zł**
 - sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości – **30 zł**
 - powierzenia wychowawstwa klasy w szkole, w wysokości – **50 zł**
3. Przy ustaleniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów (grup)
4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych tabelą ustala i przyznaje dla dyrektora Starosta
5. W wypadku zbiegu prawa do kilku dodatków przysługuje tylko jeden z nich najwyższy, za wyjątkiem prawa do dodatku za wychowawstwo klasy i opiekuna stażu – przysługują dwa dodatki z tytułu

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w § 1 regulaminu.

§ 3

Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze w szkole przewidziane w statucie, przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

pełnienia obu tych funkcji łącznie.

6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, oraz w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 4

Dodatek motywacyjny

1. Nauczycielom może być przyznany dodatek motywacyjny za:
 - a) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze
 - b) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN
 - c) poszukiwanie i stosowanie nowatorskich metod pracy oraz innowacji pedagogicznych efektywnych w procesie szkoleniowo-wychowawczym
 - d) wzbogacenie i unowocześnienie bazy dydaktycznej
2. Dyrektorom przyznaje się dodatek motywacyjny za:
 - a) prawidłową organizację i zarządzanie szkołą
 - b) osiągnięcia szkoły
 - c) realizację programu pedagogiczno-wychowaw-

- czego
- d) racjonalne i zgodne z dyscypliną budżetową gospodarowanie środkami finansowymi
 - e) współpracę z rodzicami i środowiskiem
 - f) osiągnięcia dyrektora jako nauczyciela i pedagoga.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego ogółu zatrudnionych nauczycieli. Podstawą naliczenia dodatku motywacyjnego na okres roku szkolnego będzie stan zatrudnienia na dzień 1 września.
 4. Z całej kwoty środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli rozdziela się 15% środków na dodatki motywacyjne dla dyrektorów.
 5. Dodatek motywacyjny w ramach niniejszego regulaminu przyznaje się na okres od 1.01. do 31.08. i od 1.09. do 31.12. dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego w wysokości:
 - 1) nie większej niż 10% wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia, z zastrzeżeniem pkt 2
 - 2) nie większej niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia, w przypadku dyrektorów.

§ 5

Wysokość nagród

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym z tym, że:
 - a) 70% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji
 - b) 30% kwoty przekazuje do dyspozycji Starosty Powiatu
2. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor szkoły w wysokości nie przekraczającej 80% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia.
3. Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji Starosty przyznaje Starosta w wysokości nie przekraczającej 90 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia.
4. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ustala Rada Powiatu w odrębnej uchwale.

§ 6

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu miesięczny dodatek za warunki pracy.

2. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne lub uciążliwe warunki pracy, procentowo w odniesieniu do przysługującego wynagrodzenia zasadniczego:
 - a) nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – 7,5%
 - b) nauczyciele specjalnych szkół, wychowawcy świetlic w szkołach specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – 12,5%
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach łączonych – 10%
 - d) uprawnionym do dodatku z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości 7,5% zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w § 1 regulaminu.
3. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.
4. W czasie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki, przysługuje prawo do obu tych dodatków.

§ 7

Zasady obliczania wysokości godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem pkt 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy 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 przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub

kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć okre-

ślony 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 jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

1723

UCHWAŁA NR XXIX/160 /05 Rady Powiatu w Rybniku

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

dotycząca zmiany uchwały w sprawie ustalenia regulaminu określającego w 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” w związku z art. 12 pkt 11 art. 40 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181) zwanym dalej „rozporządzeniem” po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu Rybnickiego

Rada Powiatu,
na wniosek Komisji Oświaty, Kultury,
Sportu i Rekreacji
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Rady Powiatu w Rybniku Nr XXVIII/149/05 z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego w 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz warunki obliczania i wypłacania innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje nowe brzmienie :
„Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole oraz dodatku za pełnienie funkcji opiekuna stażu, który przysługuje w pełnej wysokości.”
- 2) § 3 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie :
„5. W wypadku zbiegu prawa do kilku dodatków funkcyjnych wypłaca się wszystkie dodatki łącznie”
- 3) § 4 otrzymuje poniższe brzmienie:

§ 4

Dodatek motywacyjny

1. Nauczycielom może być przyznany dodatek motywacyjny za:
 - 1) Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obejmujące :
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych wyników dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 2) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, obejmujące:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych istniejących w szkole
 - c) opiekę i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
 - 3) Realizację nowatorskich metod i działań pozwalających osiągnąć wymierne sukcesy edukacyjne i wychowawcze poprzez wprowadzania programów autorskich i innowacji.
 - 4) Realizację zadań edukacyjnych w zakresie lokalnej polityki oświatowej dotyczącej w szczególności:
 - a) edukacji regionalnej,
 - b) edukacji ekologicznej,
 - c) rozwoju sportu i turystyki,
 - d) osób niepełnosprawnych.
 - 5) Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem poprzez:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: prawidłowe opracowanie arkusza organizacyjnego, dbałość o bazę szkoły i odpowiednie wyposażenie w środki dydaktyczne oraz sprzęt, sprawne organizowanie działalności administracyjnej oraz zapewnienie przestrzegania odpowiednich warunków bhp i p. poż.
 - b) dbałość o jakość świadczonej przez nauczycieli pracy, w tym: przestrzeganie dyscypliny pracy, podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych nauczycieli, organizacja dodatkowych zajęć pozwalających na rozwój uczniów uzdolnionych oraz zagospodarowanie czasu wolnego,
 - c) właściwą realizacją polityki kadrowej
 - d) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planach finansowych szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym funduszy europejskich,
 - e) aktywną współpracę z organami powiatu, środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
 - 2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego ogółu zatrudnionych nauczycieli.
Podstawą naliczenia dodatku motywacyjnego na okres roku szkolnego będzie stan zatrudnienia na dzień 1 września.
 - 3. Z całej kwoty środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli rozdziela się 15% środków na dodatki motywacyjne dla dyrektorów.
 - 4. Dodatek motywacyjny w ramach niniejszego regulaminu przyznaje się na okres od 1.01. do 31.08 i od 1.09. do 31.12. dla nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego w wysokości:
 - 1) nie większej niż 10% wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia, z zastrzeżeniem pkt 2
 - 2) nie większej niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia, w przypadku dyrektorów."
- § 2**
- Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- § 3**
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY RADY**
Antoni Bluszcz

1724

UCHWAŁA NR XXIX/161/05 Rady Powiatu w Rybniku

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

**dotycząca zmiany uchwały w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród
Starosty i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powiatowych szkół i placówek oświatowych
w ramach specjalnego funduszu nagród.**

Działając na podstawie:

- art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
- art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami)

na wniosek Zarządu Powiatu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji oraz organizacje związkowe działające w oświatowych jednostkach organizacyjnych Powiatu,

Rada Powiatu
uchwała:

§ 1

1. W załączniku Nr 1 do uchwały Rady Powiatu w Rybniku Nr XXVIII/148/05 z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Starosty i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli powiatowych szkół i placówek oświatowych w ramach specjalnego funduszu nagród, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się zapis pkt 10 i 11,
- 2) zapis pkt 12 otrzymuje oznaczenie jako pkt 10
2. W załączniku Nr 2 do uchwały wymienionej wyżej w ust. 1, pkt 3 otrzymuje brzmienie
„3. Nagrodę Dyrektora może otrzymać:
 - nauczyciel mający co najmniej jednoroczny staż pracy, który osiąga liczące się w skali szkoły, powiatu, lub województwa wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej a także sukcesy w organizacji pracy,
 - nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole, wyróżniający się w wykonywaniu tych obowiązków.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

PRZEWODNICZACY RADY

Antoni Bluszcz

1725

UCHWAŁA NR XXVIII/294/05 Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 23 marca 2005 r.

**w sprawie: ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia
dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród**

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z póź. zm./ i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela/t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z póź. zm./

Rada Powiatu w Żywcu

uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

wawcze ze specjalnego funduszu nagród, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje w 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wiesław Augustynowicz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/294/05
Rady Powiatu w Żywcu
z dnia 23 marca 2005 r.**

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

§ 1

Wyodrębnia się w budżecie Powiatu specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli z przeznaczeniem na wypłaty nagrody Starosty Żywieckiego zwanej dalej „nagrodą Starosty” oraz dyrektora szkoły i placówki, dla której organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki, zwanej dalej „nagrodą dyrektora” za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, z tym, że:

- 1) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrodę Starosty
- 2) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrodę dyrektora.

§ 2

Nauczycielowi można przyznać nagrodę dyrektora po przepracowaniu w szkole lub placówce co najmniej jednego roku.

§ 3

1. Nagrody, o których mowa w § 1 przyznaje się przede wszystkim z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie i z innej okazji.

§ 4

1. Maksymalna wysokość nagrody Starosty nie

powinna przekroczyć 150% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z przygotowaniem pedagogicznym.

2. Maksymalna wysokość nagrody dyrektora nie powinna przekraczać 150% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 5

1. Nagrodę Starosty przyznaje się za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności za:

- 1) dostosowanie programów i organizacji nauczania do założeń wynikających z reformy systemu edukacji,
- 2) współuczestnictwo w kreowaniu polityki regionalnej między innymi poprzez współpracę z uczelniami wyższymi i zakładami pracy oraz jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) tworzenie i wdrażanie programów edukacji regionalnej i europejskiej,
- 4) poszerzanie oferty edukacyjnej i dostosowanie jej do potrzeb regionu,
- 5) wspomaganie rozwoju talentów uczniów, słuchaczy i wychowanków,
- 6) upowszechnianie osiągnięć naukowych i dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej.

2. Nagrodę dyrektora przyznaje się za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności za:

- 1) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu,
- 2) podejmowanie działań innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 3) opracowywanie autorskich programów i publikacji,
- 4) przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej.

3. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który posiada aktualną, co najmniej dobrą ocenę pracy.

4. Dyrektor przyznaje nagrodę nauczycielowi po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 6

Wnioski o przyznanie nagrody Starosty mogą składać:

- 1) dyrektor szkoły i placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 2) dyrektor Powiatowego Zarządu Oświaty,
- 3) powiatowe struktury nauczycielskich związków zawodowych,
- 4) Starosta lub Zarządu Powiatu.

§ 7

Do udokumentowania wniosku organów kolegialnych, o których mowa w § 6 pkt 1 i 3 wymagany jest wyciąg z protokołu posiedzenia organu zgłaszającego kandydata.

§ 8

1. Wnioski dotyczące kandydatów winny zawierać:
 - a) dane osobowe kandydata,
 - b) informację o przebiegu pracy zawodowej,
 - c) wskazanie osiągnięć, za które ma być przyznana nagroda,
 - d) informację o nagrodach otrzymanych przez kandydata w okresie pięciu lat poprzedzających zgłoszenie wniosku,
 - e) opinię rady pedagogicznej bądź organu kolegiального związku zawodowego.
2. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

§ 9

Termin składania wniosków o przyznanie nagrody

Starosty w Dniu Edukacji Narodowej ustala się na dzień 15 września każdego roku.

§ 10

1. W celu zaopiniowania wniosku o nagrodę Starosty powołuje się komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Powiatowego Zarządu Oświaty – przewodniczący komisji,
 - 2) przedstawiciel Komisji Edukacji Rady Powiatu,
 - 3) po jednym przedstawicielu powiatowych struktur związków zawodowych działających w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.
2. Komisję każdorazowo powołuje Starosta w drodze zarządzenia.

§ 11

Decyzję w sprawie przyznania nagrody Starosty podejmuje Starosta po zapoznaniu się z wynikami pracy komisji opiniującej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wiesław Augustynowicz

1726

**UCHWAŁA NR 16/VIII/2005
ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO
PANKI-PRZYSTAJN DS. OCHRONY WÓD**

z dnia 29 marca 2005 r.

w sprawie: określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Związku, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)

Zgromadzenie Związku
uchwała co następuje:

§ 1

Określa się zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Związku, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 2

Do dokonywania umorzeń, odroczeń lub rozkładania

na raty należności, o których mowa w § 1 uprawniony jest Zarząd Związku.

§ 3

1. Należność pieniężną wobec budżetu Związku od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej można:
 - umorzyć w całości lub w części,
 - odroczyć,
 - rozłożyć na raty,
2. „Należnością pieniężną” jest zobowiązanie dłużnika wobec Związku obejmujące należność główną wraz z odsetkami i kosztami dochodzenia długu według stanu na dzień podjęcia uchwały Zarządu Związku, o której mowa w pkt 8.
3. Należności pieniężne mogą być umorzone (w całości lub w części) w przypadku ich całkowitej

nieściągalności, jeżeli:

- a) dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku albo dłużnik nie posiada majątku, z którego można by egzekwować należność a zobowiązanie nie przechodzi na osoby trzecie,
 - b) dłużnik – osoba prawna, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności,
 - c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że dochodzenie długu będzie nieskuteczne lub koszty dochodzenia długu przewyższa jego kwotę,
 - d) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - e) umorzenie uzasadnione jest ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi lub gdy ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika w szczególności jego egzystencji.
4. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w punkcie 3a, 3b, 3c, 3d, może nastąpić z inicjatywy wierzyciela.
 5. Umorzenie należności dłużników odpowiadających solidarnie może nastąpić w sytuacji, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą, co do wszystkich dłużników.
 6. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty należności może nastąpić na wniosek dłużnika uzasadniony ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi lub ze względu na ważny interes dłużnika.
 7. Pracownicy Związku, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, kierują wniosek w sprawie umorzenia należności, odroczenia terminu

zapłaty lub rozłożenia na raty do Zarządu Związku, a o podjętej przez Zarząd Związku decyzji pisemnie zawiadamiają zainteresowanych.

8. W sprawie umorzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty należności pieniężnej rozstrzyga Zarząd Związku w drodze uchwały.
9. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub, której płatność rozłożono na raty nie nalicza się odsetek od dnia podjęcia uchwały do dnia, który określony został jako termin płatności.
10. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminu zapłaty odroczonej należności pieniężnej lub nie zapłaci którejkolwiek z rat, na jakie należność została rozłożona podjęta uchwała traci moc a należność w całości staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami naliczonymi od terminu pierwotnego.
11. Zbiorczą informację w przedmiotowym zakresie przedstawia Zarząd Związku w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Zgromadzenia Związku

mgr inż. Kazimierz Baran

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