



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 27 maja 2005 r.

Nr 67

Treść:
Poz. :

Str.

Informacje

- 1727** – Informacja Prezesa Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej z dnia 21 kwietnia 2005 r. w sprawie listy biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu 10124
- 1728** – Informacja o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 29 kwietnia 2005 r. zmieniających koncesję na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem udzielone przedsiębiorcy: Fortum Częstochowa S.A. z siedzibą w Częstochowie 10124
- 1729** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 6 maja 2005 r. rozstrzygającej sprawę sporną, wszczętą na wniosek Górnictwej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ziemowit” z siedzibą w Łędzinach 10125

Ogłoszenia

- 1730** – Ogłoszenie Starosty Gliwickiego z dnia 9 maja 2005 r. w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków 10125

Porozumienia

- 1731** – Porozumienie zawarte w dniu 25 kwietnia 2005 r. pomiędzy Miastem Zielona Góra a Miastem Częstochowa w sprawie kształcenia w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Zielona Góra, uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych z Zespołu Szkół im. Wł. Reymonta, ul. Krakowska 80F w Częstochowie, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa 10126
- 1732** – Porozumienie Nr 7/2005 zawarte w dniu 28 kwietnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a Miastem Wodzisław Śląski w sprawie pomocy rzeczowo-finansowej Miasta dla Powiatu na realizację zadań na drogach powiatowych na terenie Miasta Wodzisław Śląski 10127
- 1733** – Porozumienie Nr 1/05 zawarte w dniu 29 kwietnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Żywieckim a Gminą Radziechowy-Wieprz w sprawie przeprowadzenia wspólnie inwestycji drogowej 10129
- 1734** – Porozumienie Nr 8/2005 zawarte w dniu 4 maja 2005 r. pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a Miastem Pszów w sprawie pomocy rzeczowo-finansowej Miasta dla Powiatu na realizację zadań na drogach powiatowych na terenie Miasta Pszów 10130

Rozporządzenia

- 1735** – Rozporządzenia Nr 5/05 Wojewody Śląskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*) rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska 10131
- 1736** – Rozporządzenie Nr 6/05 Wojewody Śląskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*) rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska 10132
- 1737** – Rozporządzenia Nr 7/05 Wojewody Śląskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*) rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska 10132
- 1738** – Rozporządzenie Nr 8/05 Wojewody Śląskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie zniesienia pomników przyrody, zlokalizowanych na terenie gminy Kuźnia Raciborska 10133

Uchwały Rad Gmin

- 1739** – Uchwała Nr XXXVI/421/2005 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina 10134
- 1740** – Uchwała Nr XXXVIII/440/2005 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wpro-

	wadzenia zmian w uchwale XXXVI/421/2005 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina	10137
1741	– Uchwała Nr XXXI/619/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/194/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 4.09.2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Rekreacji i Sportu w Chorzowie	10138
1742	– Uchwała Nr XXVIII/209/2005 Rady Gminy w Ciasnej z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Ciasna	10138
1743	– Uchwała Nr XLIX/686/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu Zakładu Inżynierii Komunalnej w Czeladzi	10145
1744	– Uchwała Nr XLIX/687/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi	10147
1745	– Uchwała Nr XLIX/688/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka i Rekreacji Czeladzi	10148
1746	– Uchwała Nr XLIX/689/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi	10150
1747	– Uchwała Nr XLIX/690/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Integracyjnego „SENIOR” im. Jana Kaczmarska w Czeladzi	10152
1748	– Uchwała Nr XXVI/168/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Dąbrowa Zielona dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku	10154
1749	– Uchwała Nr XXVII/179/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/168/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 17 marca 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Dąbrowa Zielona dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku	10160
1750	– Uchwała Nr XXVI/136/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego na 2005 rok wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokości oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice	10161
1751	– Uchwała Nr XXVI/137/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Wójta Gminy i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Jejkowice w ramach specjalnego funduszu nagród	10165
1752	– Uchwała Nr XXVII/140/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, usług, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych, a także wysokości oraz warunków i trybu przyznawania zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie	10169
1753	– Uchwała Nr XXVIII/146/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian w uchwale dotyczącej zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie usług, pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych, a także wysokości oraz warunków i trybu przyznawania zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie	10171
1754	– Uchwała Nr XXVIII/147/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian w uchwale dotyczącej szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania	10172

1755	– Uchwała Nr XXVIII/150/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian w uchwale dotyczącej nagród dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Jejkowice	10172
1756	– Uchwała Nr XXVIII/151/05 Rady Gminy w Jejkowicach z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian w regulaminie wynagrodzeń na 2005 r. dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice	10173
1757	– Uchwała Nr 201/XXII/05 Rady Gminy Kłomnice z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uczniom zamieszkałym na terenie gminy	10175
1758	– Uchwała Nr XXIX/246/2005 r. Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania	10177
1759	– Uchwała Nr XXX/251/2005 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych.....	10179
1760	– Uchwała Nr XXIV/169/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe	10179
1761	– Uchwała Nr XXV/173/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r. o zmianie uchwały Nr XXIV/169/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe	10181
1762	– Uchwała Nr XXX/245/2005 Rady Gminy w Miedźnej z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego	10182
1763	– Uchwała Nr 243/XXVII/2005 Rady Gminy w Miedźnie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym w Gminie Miedźno	10183
1764	– Uchwała Nr XIX/190/2005 Rady Gminy Mstów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Mstów	10185
1765	– Uchwała Nr XIX/199/2005 Rady Gminy w Mstowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Mstów w roku 2005 r.	10186
1766	– Uchwała Nr XIX/201/2005 Rady Gminy w Mstowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla logopedów	10196
1767	– Uchwała Nr XIX/202/2005 Rady Gminy w Mstowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin	10197
1768	– Uchwała Nr XLV/435/05 Rady Miasta Mysłowice z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Mysłowice	10198
1769	– Uchwała Nr XXX/282/05 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 rok	10200
1770	– Uchwała Nr 131/XXVII/2005 Rady Gminy w Opatowie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od posiadania psów w drodze inkasa od osób fizycznych, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso, zmienionej uchwałami z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr 43/VII/2003, z dnia 31 maja 2004 r. Nr 83/XVIII/04 i z dnia 13 kwietnia 2005 r. Nr 126/XXVI/2005	10205
1771	– Uchwała Nr XXXVI/220/05 Rady Gminy Ornontowice z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ornontowice	10206
1772	– Uchwała Nr XXIV/262/2005 Rady Gminy Ożarówice z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Ożarówice	10208
1773	– Uchwała Nr XXIV/263/2005 Rady Gminy Ożarówice z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków	10215

- 1774** – Uchwała Nr XXIV/268/2005 Rady Gminy Ożarówice z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywanego zadania 10216
- 1775** – Uchwała Nr XXIII/159/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wielowieś 10231
- 1776** – Uchwała Nr XXVIII/199/2005 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Żarki 10232

1727

INFORMACJA

Prezesa Sądu Okręgowego w Bielsku-Białej

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

w sprawie listy biegłych w przedmiocie uzależnienie od alkoholu.

Lp.	Nazwisko i imię	adres, telefon	okres sprawowania funkcji
1	2	3	4
1.	STĘPIEŃ Eugeniusz	32-650 Kety Os. Nad Solą 24/15	21.04.2005 31.12.2007

1728

Informacja

o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**Nr WCC/501J/251/W/OKA/2005/JL, Nr PCC/528L/251/W/OKA/2005/JL
i Nr OCC/139F/251/W/OKA/2005/JL**

W dniu 29 kwietnia 2005 r. na wniosek przedsiębiorcy Fortum Częstochowa Spółka Akcyjna z siedzibą w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił koncesje na wytwarzanie ciepła, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz na obrót ciepłem.

Uzasadnienie

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił Koncesjonariuszowi decyzją z dnia 5 listopada 1998 r. Nr WCC/501/251/U/OT-2/98/JS (z późniejszymi zmianami) koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 15 listopada 2008 r., decyzją z dnia 5 listopada 1998 r., nr PCC/528/251/U/OT-2/98/JS (z późniejszymi zmianami) koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 15 listopada 2008 r. oraz decyzją z dnia 5 listopada 1998 r., nr OCC/139/251/U/OT-2/98/JS (z późniejszymi

zmianami) koncesji na obrót ciepłem na okres do dnia 15 listopada 2008 r.

We wniosku z dnia 2 lutego 2005 r., uzupełnionym pismami z dnia 8 marca 2005 r. oraz z dnia 15 kwietnia 2005 r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę ww. koncesji poprzez uwzględnienie zmiany firmy pod którą Spółka działa oraz dodatkowo w koncesji na wytwarzanie ciepła poprzez uwzględnienie ilości eksploatowanych źródeł ciepła.

Koncesjonariusz wyraził również zgodę na zamieszczenie w decyzjach koncesyjnych numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numeru w rejestrze przedsiębiorców, zamiast numeru Regon, co związane jest ze zmianą art.37 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959 i Nr 173, poz. 1808).

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił swoje decyzje w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz na obrót ciepłem.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach
RADCA PREZESA URE**

Monika Gawlik

1729

Katowice dnia 6 maja 2005 r.

INFORMACJA

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

Decyzją z dnia 6 maja 2005 r.: nr OKA-5110-2(11)/2005/AZ/RW, wydaną na podstawie art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49 poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169 poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r., Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki umorzył postępowanie administracyjne wszczęte na wniosek Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ziemowit” z siedzibą w Łędzinach, dotyczące odmowy zawarcia umowy sprzedaży ciepła i świadczenia usług przesyłowych do obiektów zlokalizowanych na

osiedlu PKP w Łędzinach przez Nadwiślańską Spółkę Energetyczną Sp. z o.o. z siedzibą w Brzeszczach.

Przesłanką umorzenia postępowania w świetle powołanego art. 105 § 1 Kpa była bezprzedmiotowość postępowania albowiem niniejsza sprawa została już wcześniej rozstrzygnięta decyzją Prezesa URE z dnia 15 kwietnia 2004 r., Nr OKA-511-32(14)/2003/969/KR/AS.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach
RADCA PREZESA URE**

Monika Gawlik

1730

OGŁOSZENIE

STAROSTY GLIWICKIEGO

z dnia 9 maja 2005 r.

w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków

Na podstawie art. 7 d pkt 1 oraz art. 24 a ust. 8, 9, 10, 11, 12 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r., Nr 100, poz. 1086 z późn. zm.)

ogłaszam

że, projekt operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i budynków w części dotyczącej ewidencji budynków dla jednostki ewidencyjnej Knurów (miasto Knurów) po wyłożeniu do publicznego wglądu w dniach od 3 listopada do 24 listopada

2004 r. stał się operatem ewidencji gruntów i budynków.

Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszej informacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, zgłaszać zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta będzie rozstrzygał w drodze decyzji. Dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym w części dotyczącej gruntów, budynków i lokali, co do których zgłoszono zarzuty, nie

są wiążące do czasu ich rozstrzygnięcia. Zarzuty zgłoszone po tym terminie traktowane będą jak wnioski

o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

z up. Starosty

Marian Sadecki
Członek Zarządu

1731

POROZUMIENIE

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie kształcenia w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze dla którego organem prowadzącym jest Miasto Zielona Góra, uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych z Zespołu Szkół im. Wł. Reymonta, ul. Krakowska 80F w Częstochowie dla którego organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa

zawarte pomiędzy Miastem Zielona Góra, reprezentowanym przez **Prezydenta Miasta Bożenę Ronowicz** w imieniu którego działa:

Maciej Kozłowski – Z-ca Prezydenta Miasta przy udziale **Emilii Wojtuściszyn** – Skarbnika udzielającego kontrasygnaty,

a

Miastem Częstochowa, reprezentowanym przez **Prezydenta Miasta dr inż. Tadeusza Wrone** przy udziale **mgr Wandy Kukli** Skarbnika Miasta udzielającego kontrasygnaty.

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kształcenia uczniów klas wielozawodowych z Zespołu Szkół im. Wł. Reymonta, ul. Krakowska 80F w Częstochowie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 września 2004 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 43, poz. 393 z późn. zm.)
2. Kształcenie będzie się odbywało w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Zielona Góra.

§ 2

1. Miasto Częstochowa będzie finansowało koszty kształcenia uczniów o których mowa w § 1 z otrzymanej części oświatowej subwencji ogólnej.
2. Miasto Częstochowa przekaze Miastu Zielona Góra kwotę ustaloną jako iloczyn liczby uczniów i kosztów kształcenia jednego ucznia ustalonych według stawek:
 - 1) kurs I stopnia (4 tygodniowy) – 262,32 zł
 - 2) kurs II stopnia (4 tygodniowy) – 262,32 zł

3) kurs III stopnia (4 tygodniowy) – 262,32 zł.

3. Miasto Częstochowa przekaze kwotę o której mowa w ust. 2 na rachunek bankowy numer: Bank Zachodni WBK S.A. II Oddział w Zielonej Górze 35 1090 1636 0000 0001 0130 8764 w terminie nie później niż 14 dni po otrzymaniu odpowiedniego dokumentu księgowego.
4. Płatność za kursy, które odbyły się przed dniem podpisania porozumienia zostanie uregulowana przez Miasto Częstochowa niezwłocznie po podpisaniu porozumienia na rachunek bankowy o którym mowa w § 2 ust. 3.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie naliczone zostaną ustawowe odsetki.

§ 3

Strony ustalają, że wykazy uczniów przewidzianych do kształcenia w Ośrodku zostaną niezwłocznie przekazane przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Wł. Reymonta, zaś Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze poinformuje o terminie kursów.

§ 4

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony tj. od 1 maja 2005 r. do dnia 30 czerwca 2005 roku.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 5

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają aneksu w formie pisanej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy

Kodeksu Cywilnego.

2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny.

§ 7

Porozumienie sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 8

Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2005 roku.

Miasto Zielona Góra
Zastępca prezydenta Miasta
mgr Maciej Kozłowski

Miasto Częstochowa
PREZYDENT MIASTA
CZĘSTOCHOWY
dr inż. Tadeusz Wrona
Zastępca Prezydenta
Miasta Częstochowy

mgr Zdzisław Jacek Betnarski

1732

POROZUMIENIE NR 7/2005

zawarte w dniu 28 kwietnia 2005 r.

pomiędzy:

Powiatem Wodzisławskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

Jan Materzok – **Starosta Powiatu Wodzisławskiego**

Józef Żywina – **Wicestarosta Powiatu Wodzisławskiego**

zwanymi dalej „Zarządem Powiatu”

a

Miastem Wodzisław Śląski reprezentowanym przez:

Adama Krzyżaka – **Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski**

zwanym dalej „Miastem”

Strony porozumienia, działając na podstawie art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 ze zm.) z zachowaniem przepisu art. 111 ust. 2 pkt 5 tejże ustawy, art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r., Nr 62, poz. 718 ze zm.),

ustaliły, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest pomoc rzeczowo-finansowa Miasta dla Powiatu na realizację niżej wymienionych zadań na drogach powiatowych na terenie Miasta Wodzisław Śląski:

1. „Budowa chodnika i kanalizacji deszczowej przy ul. Wolności”.
2. „Budowa chodnika przy ul. Czarnieckiego”.

3. „Modernizacja nawierzchni ul. Letniej”.
4. „Remont zatoki postojowej przy ul. Górniczej”.
5. „Remont chodnika przy ul. Górniczej”.
6. „Remont nawierzchni ul. Kołłątaja”.
7. „Remont chodnika przy ul. Chrobrego”.
8. „Remont chodnika przy ul. A. Ludowej”.
9. „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Czyżowickiej”.
10. Wykonanie dokumentacji technicznej – „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kominka”.
2. Ustala się następujący udział finansowy Miasta w realizacji w/w zadań w roku 2005 w wysokości:
 1. „Budowa chodnika i kanalizacji deszczowej przy ul. Wolności” – 40000 zł.
 2. „Budowa chodnika przy ul. Czarnieckiego” – 15000 zł.
 3. „Modernizacja nawierzchni ul. Letniej” – 15000 zł.
 4. „Remont zatoki postojowej przy ul. Górniczej” – 3000 zł.
 5. „Remont chodnika przy ul. Górniczej” – 7000 zł.
 6. „Remont nawierzchni ul. Kołłątaja” – 20000 zł.
 7. „Remont chodnika przy ul. Chrobrego” – 5000 zł.
 8. „Remont chodnika przy ul. A. Ludowej” – 15000 zł.
 9. „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Czyżowickiej” – 10000 zł.
 10. Wykonanie dokumentacji technicznej – „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kominka” – 7500 zł.
3. Ustala się następujący udział finansowy Powiatu w realizacji w/w zadań w roku 2005 w wysokości:
 1. „Budowa chodnika i kanalizacji deszczowej przy ul. Wolności” – 80000 zł.
 2. „Budowa chodnika przy ul. Czarnieckiego”

- 15000 zł.
- 3. „Modernizacja nawierzchni ul. Letniej” – 20000 zł.
- 4. „Remont zatoki postojowej przy ul. Górniczej” – 10000 zł.
- 5. „Remont chodnika przy ul. Górniczej” – 3.000 zł.
- 6. „Remont nawierzchni ul. Kołłątaja” – 20000 zł.
- 7. „Remont chodnika przy ul. Chrobrego” – 10000 zł.
- 8. „Remont chodnika przy ul. A. Ludowej” – 10000 zł.
- 9. „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Czyżowickiej” – 40000 zł.
- 10. Wykonanie dokumentacji technicznej - „Budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kominka” – 7500 zł.
- 4. Powiat powierza wykonanie zadań przy drogach powiatowych określonych w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 8 Miastu. Zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 3, 4, 6, 7, 9 i 10 wykona Powiat.
- 5. W przypadku gdy po wykonaniu w/w zadań kwoty określone w § 1 ust. 2 i 3 na ich realizację będą mniejsze, wówczas udział Powiatu i Miasta liczy się proporcjonalnie.
- 6. Zarząd Powiatu po uzyskaniu pisemnej zgody Prezydenta, może udział finansowy Miasta przeznaczony na w/w zadania pozostały po ich wykonaniu, przeznaczyć na inne zadania drogowe na drogach powiatowych na terenie Miasta Wodzisław Śląski.
- 7. Zarząd Powiatu może przeznaczyć pozostałe po wykonaniu w/w zadań środki własne na inne zadania drogowe na drogach powiatowych na terenie Miasta Wodzisław Śląski.
- 8. Dodatkowo Powiat we własnym zakresie w roku 2005 będzie kontynuował prace związane z remontem nawierzchni ul. Paderewskiego. Szacunkowa wartość prac – 60000 zł.
- 9. Kwoty określone w § 1 ust. 2 pkt 3, 4, 6, 7, 9 i 10 w roku budżetowym 2005 zostaną przekazane Powiatowi przez Miasto Wodzisław Śląski na konto Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl. w GETIN BANK S.A. o/Jastrzębie Zdrój nr 90156010 940000925000001313, w terminie 14 dni od daty podpisania odbioru końcowego robót dotyczących

poszczególnych zadań.

- 10. Kwoty określone w § 1 ust. 3 pkt 1, 2, 5 i 8 w roku budżetowym 2005 zostaną przekazane Miastu Wodzisław Śląski przez Powiat na konto Miasta w PKO BP o/Wodzisław Śl. nr 791020247200006602 00227892, w terminie 14 dni od daty podpisania odbioru końcowego robót dotyczących poszczególnych zadań.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w treści porozumienia oraz Kodeks cywilny.

§ 3

Spory powstałe na tle wykonania niniejszego porozumienia strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji. Gdyby negocjacje te nie dały pozytywnego rezultatu, spór zostanie rozstrzygnięty przez sądy właściwe dla siedziby Starostwa.

§ 4

Zmiana postanowień porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po 1 dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

POWIAT
WODZISŁAWSKI

STAROSTA

dr inż. Jan Materzok

WICESTAROSTA

mgr Józef Żywina

MIASTO
WODZISŁAW ŚLĄSKI

PREZYDENT MIASTA

Adam Krzyżak

1733

POROZUMIENIE NR 1/05

zawarte w dniu 29 kwietnia 2005 r. w Żywcu.

pomiędzy:

Powiatem Żywieckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Żywieckiego w osobach:

1. Starosty Żywieckiego – Andrzeja Zielińskiego

2. Członka Zarządu Powiatu – Grzegorza Figury

zwanym dalej „Powiatem Żywieckim”,

a

Gminą Radziechowy – Wieprz reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Aleksandra Kaletkę

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Barbary Pietrysko

zwaną dalej „Gminą”

Działając na podstawie uchwały Nr XXXVI/179/05 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 6 kwietnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie pomiędzy Gminą Radziechowy-Wieprz a Powiatem w Żywcu porozumienia w celu przeprowadzenia inwestycji drogowej w postaci budowy chodnika oraz przekazania środków w celu sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 1

Strony niniejszego porozumienia zgodnie postanawiają przeprowadzić wspólnie inwestycję drogową w postaci budowy chodnika wzdłuż drogi powiatowej S-1453 Radziechowy przez Wieś od km. 2,124 do skrzyżowania z drogą powiatową do Lipowej w celu poprawy bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 2

1. Strony uzgadniają, iż budowa chodnika, o którym mowa w § 1 będzie następowała etapami, poczynwszy od roku 2005, w zależności od możliwości finansowych obu stron, przy czym na mocy odrębnych porozumień będzie ustalany zakres partycypowania obu stron w kosztach budowy chodnika.
2. Gmina będzie uczestniczyć w kosztach inwestycji udzielając pomocy finansowej między jednostkami w rozumieniu art. 117a ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) w związku z art. 10 ust. 2

ustawy z dnia 08.03. 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 3

1. Pierwszym etapem realizacji przez strony niniejszej umowy będzie sfinansowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzgodnieniami branżowymi i pozwoleniem na budowę.
2. Koszt wykonania dokumentacji wynosi: 6000,00 (słownie: sześć tysięcy złotych).
3. Gmina zobowiązuje się do partycypowania do wysokości sumy 6000,00 zł. brutto.
4. Powiat Żywiecki zobowiązuje się do wykonania projektu do dnia 30.06.2005 r.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji na rzecz Powiatu Żywieckiego do 7 dni po przedstawieniu faktury lub uwierzytelnionej kopii faktury, po wykonaniu dokumentacji wymienionej w § 4 ust. 1.

§ 5

Porozumienie zawarto w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

Niniejsze porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

ZA POWIAT ŻYWIECKI

ZA GMINĘ

STAROSTA

WÓJT GMINY

Andrzej Zieliński

mgr inż. Aleksander Kaletka

CZŁONEK ZARZĄDU

Grzegorz Figura

1734

POROZUMIENIE NR 8/2005

zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r.

pomiędzy:

Powiatem Wodzisławskim reprezentowanym przez
Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. **Jan Materzok – Starosta Powiatu Wodzisławskiego**
2. **Józef Żywina – Wicestarosta Powiatu Wodzisławskiego**

zwanymi dalej „Zarządem Powiatu”

a
Miastem Pszów reprezentowanym przez:

Ryszarda Zapała – Burmistrza Miasta Pszów
zwanym dalej „Miastem”

Strony porozumienia, działając na podstawie art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 ze zm.) z zachowaniem przepisu art. 111 ust. 2 pkt 5 tejże ustawy, art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U z 2000 r., Nr 62, poz. 718 ze zm.),

ustaliły, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest pomoc rzeczowo-finansowa Miasta dla Powiatu na realizację niżej wymienionych zadań na drogach powiatowych na terenie Miasta Pszów:

- 1) „Modernizacja nawierzchni i chodnika ul. B. Westerplatte”.
- 2) „Budowa chodnika przy ul. A. Krajowej”.
- 3) „Remont chodnika przy ul. Paderewskiego”.
- 4) „Remont nawierzchni ul. Łukaszewicza”.
- 5) „Remont nawierzchni oraz budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kraszewskiego”.
- 6) „Dokumentacja techniczna na budowę chodnika przy ul. K. Miarki”.

2. Ustala się następujący udział finansowy Miasta w realizacji w/w zadań w roku 2005 w wysokości:

- 1) „Modernizacja nawierzchni i chodnika ul. B. Westerplatte” – 40000 zł.
- 2) „Budowa chodnika przy ul. A. Krajowej” – 10000 zł.
- 3) „Remont chodnika przy ul. Paderewskiego”

– 10000 zł.

- 4) „Remont nawierzchni ul. Łukaszewicza” – 10000 zł.
- 5) „Remont nawierzchni oraz budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kraszewskiego” – 30000 zł.
- 6) „Dokumentacja techniczna na budowę chodnika przy ul. K. Miarki” – 14000 zł.
3. Ustala się następujący udział finansowy Powiatu w realizacji w/w zadań w roku 2005 w wysokości:
 - 1) „Modernizacja nawierzchni i chodnika ul. B. Westerplatte” – 40000 zł.
 - 2) „Budowa chodnika przy ul. A. Krajowej” – 20000 zł.
 - 3) „Remont chodnika przy ul. Paderewskiego” – 15000 zł.
 - 4) „Remont nawierzchni ul. Łukaszewicza” – 10000 zł.
 - 5) „Remont nawierzchni oraz budowa chodnika wraz z odwodnieniem przy ul. Kraszewskiego” – 55000 zł.
 - 6) „Dokumentacja techniczna na budowę chodnika przy ul. K. Miarki” – 1500 zł.
4. Powiat powierza wykonanie zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 przy drogach powiatowych Miastu. Zadania określone w § 1 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 6 wykona Powiat.
5. W przypadku, gdy po wykonaniu w/w zadań kwoty określone w § 1 ust. 2 i 3 na ich realizację będą mniejsze, wówczas udział Powiatu i Miasta liczy się proporcjonalnie.
6. Zarząd Powiatu po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza, może udział Miasta na w/w zadania pozostały po ich wykonaniu, przeznaczyć na inne zadania drogowe na drogach powiatowych na terenie Miasta Pszów.
7. Zarząd Powiatu może przeznaczyć pozostałe po wykonaniu w/w zadań środki własne na inne zadania drogowe na drogach powiatowych na terenie Miasta Pszów.
8. Dodatkowo Powiat w roku 2005 rozpocznie prace związane z remontem nawierzchni ul. Lubomskiej – szacunkowa wartość robót to 50000 zł.
9. Kwoty określone w § 1 ust. 2 pkt 1, 4, 5 i 6 w roku budżetowym 2005 zostaną przekazane Powiatowi przez Miasto Pszów na konto Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl. w GETIN BANK S.A. o/Jastrzębie Zdrój nr 901560109400009250000013 13, w terminie 14 dni od daty podpisania odbioru końcowego robót dotyczących poszczególnych zadań.

10. Kwoty określone w § 1 ust. 3 pkt 2 i 3 w roku budżetowym 2005 zostaną przekazane Miastu Pszów przez Powiat na konto Miasta w GETIN BANK S.A. o/Jastrzębie Zdrój nr 67156010940000934000007 21, w terminie 14 dni od daty podpisania odbioru końcowego robót dotyczących poszczególnych zadań.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w treści porozumienia oraz Kodeks cywilny.

§ 3

Spory powstałe na tle wykonania niniejszego porozumienia strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji. Gdyby negocjacje te nie dały pozytywnego rezultatu, spór zostanie rozstrzygnięty przez sądy właściwe dla siedziby Starostwa.

§ 4

Zmiana postanowień porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po 1 dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

POWIAT WODZISŁAWSKI MIASTO PSZÓW

STAROSTA

BURMISTRZ MIASTA

dr inż. Jan Materzok

mgr Ryszard Zapal

WICESTAROSTA

mgr Józef Żywina

1735

ROZPORZĄDZENIE NR 5/05 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*)
rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się pomnik przyrody – drzewo gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*), o obwodzie pnia 234cm mierzonym na wysokości 130cm, rosnące na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Solarnia, gminie Kuźnia Raciborska w powiecie raciborskim.
2. Drzewo, o którym mowa w ust. 1, rośnie na obszarze oznaczonym w planie urządzenia lasu Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, według stanu na dzień 1 stycznia 1996r. jako oddział leśny 158b, leśnictwa Solarnia (stan podziału na leśnictwa z dnia 15 sierpnia 2002 r.).

§ 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzewa, o którym mowa w § 1 ust. 1, ze względów przyrodniczych, naukowych, kulturowych oraz krajobrazowych.

§ 3

W stosunku do pomnika przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

§ 4

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1 powierza się Dyrektorowi Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

1736

ROZPORZĄDZENIE NR 6/05 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*)
rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się pomnik przyrody – drzewo gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*) o obwodzie pnia 205cm mierzonym na wysokości 130cm, rosnące na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Solarnia, gminie Kuźnia Raciborska w powiecie raciborskim.
2. Drzewo, o którym mowa w ust. 1, rośnie na obszarze oznaczonym w planie urządzenia lasu Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, według stanu na dzień 1 stycznia 1996 r. jako oddział leśny 157a, leśnictwa Solarnia (stan podziału na leśnictwa z dnia 15 sierpnia 2002 r.).

§ 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzewa, o którym mowa w § 1 ust. 1, ze względów przyrodniczych, naukowych, kulturowych oraz krajobrazowych.

§ 3

W stosunku do pomnika przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

§ 4

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1 powierza się Dyrektorowi Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

1737

ROZPORZĄDZENIE NR 7/05 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*)
rosnącego na terenie gminy Kuźnia Raciborska.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się pomnik przyrody drzewo gatunku sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*), o obwodzie

pnia 210cm mierzonym na wysokości 130cm, rosnące na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Solarnia, gminie Kuźnia Raciborska w powiecie raciborskim.

2. Drzewo, o którym mowa w ust. 1, rośnie na obszarze oznaczonym w planie urządzenia lasu Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, według stanu na dzień 1 stycznia 1996 r., jako oddział leśny 158b, leśnictwa Solarnia (stan podziału na leśnictwa z

dnia 15 sierpnia 2002 r.).

§ 4

§ 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzewa, o którym mowa w § 1 ust. 1, ze względów przyrodniczych, naukowych, kulturowych oraz krajozastawczych.

§ 3

W stosunku do pomnika przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, powierza się Dyrektorowi Zespołu Parków Krajozastawczych Województwa Śląskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

1738

**ROZPORZĄDZENIE NR 8/05
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

z dnia 12 maja 2005 r.

w sprawie zniesienia pomników przyrody, zlokalizowanych na terenie gminy Kuźnia Raciborska.

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Znosi się ochronę prawną w stosunku do następujących pomników przyrody:
 - 1) jodła pospolita (*Abies alba*), zlokalizowana na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Kuźnia Raciborska, oddział 158b (nr rej: poz. 5 rozp. 2/96);
 - 2) jodła pospolita (*Abies alba*), zlokalizowana na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Kuźnia Raciborska, oddział 158b(nr rej: poz. 6 rozp. 2/96);
 - 3) sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris*), zlokalizowana na terenie Nadleśnictwa Rudy Raciborskie, leśnictwo Kuźnia Raciborska, oddział 158b (nr

rej: poz. 12 rozp. 2/96).

2. Drzewa, o których mowa w ust. 1, zostały objęte ochroną prawną na mocy rozporządzenia nr 2/96 Wojewody Katowickiego z dnia 2 stycznia 1996 roku w sprawie wprowadzenia ochrony indywidualnej w drodze uznania za pomniki przyrody pojedynczych tworów przyrody ożywionej i nieożywionej, na terenie gmin: Tworóg, Kuźnia Raciborska, Pilica oraz miast Gliwice i Katowice (pkt 5, 6 oraz 12 załącznika do rozporządzenia).
3. Niniejsze rozporządzenie stanowi podstawę do wykreślenia obiektów z rejestru pomników przyrody.

§ 2

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

1739

UCHWAŁA NR XXXVI/421/2005 Rady Miejskiej w Będzinie

z dnia 30 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781)

Rada Miejska w Będzinie
uchwała:

§ 1

Uchwalić regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Będzinie**

mgr SŁAWOMIR BRODZIŃSKI

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/421/2005
Rady Miejskiej w Będzinie
z dnia 30 marca 2005 r.**

**Regulamin
udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie miasta Będzina**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady przyznawania uczniom świadczeń z zakresu pomocy materialnej, a w szczególności:

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

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., 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. z 2003 r., Nr 228 poz. 2255, z późniejszymi zmianami),
- 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) **uczniu** – należy rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, a także

słuchaczy kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych,

- 7) **rodzicach** – należy rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.
2. Na warunkach określonych w niniejszym regulaminie pomoc materialna przysługuje zamieszkałym na terenie miasta Będzina uczniom, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

II. Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§ 3

1. Wysokość miesięczną stypendium szkolnego ustala się indywidualnie z uwzględnieniem miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wysokość miesięczną stypendium szkolnego w zależności od dochodu na osobę w rodzinie ustala się w następujący sposób:
 - 1) dochód do wysokości 30% kryterium dochodowego – 90 % zasiłku rodzinnego,
 - 2) dochód od 30% do 100% kryterium dochodowego – 80 % zasiłku rodzinnego.
3. W przypadku występowania w rodzinie 3 i więcej okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), miesięczną wysokość stypendium ustalonego zgodnie z § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu zwiększa się o 10%.

§ 4

Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym w szczególności w wyjazdach do teatru, kina, muzeum, na tzw. „zielone szkoły” i wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,

książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, pomocy naukowych, niezbędnego wyposażenia ucznia,

- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, a w szczególności kosztów zakwaterowania w internacie, transportu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3, nie jest celowe.

III. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Stypendia szkolne są przyznawane na wniosek zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 90n ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Będzinie w terminie zgodnym z art. 90n ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§ 6

Stypendium szkolne jest realizowane w dwu ratach: do 20 grudnia za okres od września do grudnia lub od października do grudnia w przypadku słuchaczy kolegiów oraz do 20 czerwca za okres od stycznia do czerwca.

§ 7

1. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 4 pkt 1 niniejszego regulaminu, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne na podstawie oryginałów faktur lub rachunków.
2. Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 4 pkt 2 niniejszego regulaminu, realizowane jest poprzez dostarczenie uczniowi za pośrednictwem szkoły książek, pomocy naukowych lub wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę i zaakceptowanego przez szkołę na podstawie przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków.

3. Stypendium szkolne w formach, o których mowa w § 4 pkt 2-3 niniejszego regulaminu, może być realizowane także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miejskiego w Będzinie lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia niepełnoletniego lub bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pełnoletniego ucznia.
4. Stypendium szkolne w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się w kasie Urzędu Miejskiego w Będzinie lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy rodziców ucznia niepełnoletniego lub bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pełnoletniego ucznia.
5. Szkoły prowadzone przez miasto Będzin są odpowiedzialne za realizację decyzji o udzieleniu swoim uczniom stypendium szkolnego w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu.

IV. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 8

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Do zdarzeń losowych uzasadniających przyznanie zasiłku szkolnego zalicza się w szczególności:
 - a) pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
 - b) kradzież z włamaniem, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
 - c) inne zdarzenia losowe, które spowodowały czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyły możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego, np. śmierć członka rodziny, wydatki związane z długotrwałą chorobą.

§ 9

1. Zasiłki szkolne są przyznawane na wniosek zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 90n ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

(tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

2. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Będzinie.

§ 10

1. Zasiłek szkolny może być realizowany poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków związanych z procesem edukacyjnym, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miejskiego w Będzinie lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia niepełnoletniego lub bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pełnoletniego ucznia.
2. Zasiłek szkolny może być również realizowany poprzez przelew na bankowy rachunek podmiotu wystawiającego fakturę lub rachunek na uprzednio zaakceptowane wydatki związane z procesem edukacyjnym.
3. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym może być realizowany poprzez dostarczenie uczniowi książek, pomocy naukowych lub wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę.

V. Przepisy przejściowe

§ 11

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na okres od dnia 1 stycznia 2005 roku do dnia 30 czerwca 2005 roku rozpatrywane będą po wejściu w życie niniejszego regulaminu zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).
2. Stypendium szkolne, o którym mowa w ust. 1, realizowane będzie jednorazowo do końca czerwca 2005 roku zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Będzinie**

mgr SŁAWOMIR BRODZIŃSKI

1740

Uchwała Nr XXXVIII/440/2005 Rady Miejskiej w Będzinie

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w uchwale XXXVI/421/2005 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781)

Rada Miejska w Będzinie uchwała:

§ 1

Wprowadzić w załączniku nr 1 do uchwały Nr XXXVI/421/2005 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Będzina następujące zmiany:

- 1) w § 4 pkt 4 otrzymuje nowe brzmienie:
„świadczenia pieniężnego w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).”,
- 2) w § 5 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:
„Stypendia szkolne przyznawane są zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 90n ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).”,
- 3) skreśla się § 6,

- 4) w § 7 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„Stypendium szkolne udzielone w formie, o której mowa w § 4 pkt 2 niniejszego regulaminu, realizowane jest poprzez dostarczenie uczniowi książek, pomocy naukowych lub wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę na podstawie przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków.”,
- 5) w § 7 skreśla się ust. 5,
- 6) w § 8 skreśla się ust. 1, a dotychczasowy ust. 2 staje się ust. 1,
- 7) w § 9 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:
„Zasiłki szkolne są przyznawane zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 90n ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).”,
- 8) dotychczasowy § 7 staje się § 6, § 8 – § 7, § 9 – § 8, § 10 – § 9, § 11 – § 10.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Będzinie**

mgr SŁAWOMIR BRODZIŃSKI

1741

UCHWAŁA NR XXXI/619/05 Rady Miasta Chorzów

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

o zmianie uchwały Nr XI/194/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 4.09.2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Rekreacji i Sportu w Chorzowie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 748 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów
uchwała

§ 1

W statucie Miejskiego Ośrodka Rekreacji i Sportu w Chorzowie – stanowiącym załącznik do uchwały Nr XI/194/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 4.09.2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Rekreacji i Sportu w Chorzowie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Zapewnienie właściwej eksploatacji i konserwacji obiektów sportowo-rekreacyjnych przy ul. Dąbrowskiego, ul. Odległej, ul. Lompy, ul. Węglowej – Filarowej, ul. Granicznej, ul. Pokoju, ul. Cichej 6, ul. Wolności – KRESY, Placu AKS i ul.

Mościckiego”.

2) w § 14:

a) pkty 5, 6 i 7 otrzymują brzmienie:

„5) kompleks sportowy przy ul. Granicznej 92,

6) boisko sportowe przy ul. Pokoju,

7) boisko sportowe przy Placu AKS i ul. Mościckiego”.

b) dodaje się pkty 8 i 9 w brzmieniu:

„8) stadion sportowy przy ul. Cichej 6,

9) boisko sportowe KRESY przy ul. Wolności”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1742

UCHWAŁA NR XXVIII/209/2005 Rady Gminy w Ciasnej

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Ciasna.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm/ oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z póź. zm./, a także przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu

obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do

dotatku za wysługę lat /Dz. U. Nr 39 poz. 455/, zwanego dalej „rozporządzeniem” –

Rada Gminy w Ciasnej
uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się:

1. Dla obliczenia średniego wynagrodzenia nauczycieli na terenie gminy w poszczególnych stopniach awansu zawodowego składniki wynagrodzenia określone w art. 30 Karty Nauczyciela dla wszystkich nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczbę etatów kalkulacyjnych w poszczególnych stopniach awansu zawodowego.

§ 2

1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą do 31.12.2005 r.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Gminy w Ciasnej z dnia 28 lutego 2005 r. Nr XXVII/205/2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/209/2005
Rady Gminy Ciasna
z dnia 31 marca 2005**

REGULAMIN

**Określający wysokość oraz szczegółowe
warunki przyznawania nauczycielom dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego,**

**za warunki pracy, nagród oraz niektóre inne
składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania
za godziny nadwymiarowe oraz godziny
doraźnych zastępstw, a także wysokości
oraz szczegółowe zasady przyznawania
i wypłacania dodatku mieszkaniowego.**

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjum prowadzonych przez gminę Ciasna,
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357; z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239 i Nr 22, poz. 291),
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego, sposobu obliczania wysokości stawki wynagradzania zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową

- 4) wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazy trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczegółowych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 r. Nr 39 poz. 455 ze zm.),
- 5) **organie prowadzącym** – rozumie się przez to Gminę Ciasna,
- 6) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum, dla której organem prowadzącym jest Gmina Ciasna,
- 7) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o którym mowa w § 1 ust. 1,
- 8) **nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1,
- 9) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 10) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 11) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
- 12) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 13) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Ciasnej działający na terenie gminy.

Rozdział II

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 3

1. Dodatek przysługuje za okres dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi – Wójt Gminy

Rozdział III

DODATEK MOTYWACYJNY

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie gminy Ciasna jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2,
2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażystcie,
3. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego należą:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym potwierdzonych udziałem uczniów w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym, skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 2) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej. Stała współpraca z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela poprzez udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w pracach komisji przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych oraz prowadzenie działań na rzecz środowiska lokalnego,
 - 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie pracy szkoły oraz istotnie zwiększającą jej rolę w środowisku lokalnym oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej poprzez inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych

§ 5

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości co najmniej 2% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole,
2. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w

- ramach przyznanych w budżecie szkoły środków,
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 2% (minimalna) do 15% (maksymalna).
 5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 2% (minimalna) do 30% (maksymalna).

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznaje:
 - 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3 dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3 Wójt Gminy,
2. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
- 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ IV

DODATEK FUNKCYJNY

§ 8

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
 - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
 - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 9

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole potwierdzone w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w następującej wysokości:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych
1.	Szkoły	
	dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	200 – 300
	dyrektor szkoły liczącej od 7 do 12 oddziałów	300 – 500
	dyrektor szkoły liczącej powyżej 12 oddziałów, wicedyrektor i inne	400 – 700
		150 – 300
2.	Przedszkola	
	dyrektor przedszkola liczącego od 1 do 2 oddziałów	150 – 200
	dyrektor przedszkola liczącego 3 oddziały	200 – 250
	dyrektor przedszkola liczącego 4 oddziały i więcej	250 – 400
	wicedyrektor i inne	150 – 200

2. Wysokość dodatku o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2 ustala się w następującej wysokości:

1/	Wychowawstwo klasy		
	– do 15 uczniów	– w wysokości	20 zł.
	– od 16 do 25 uczniów	– w wysokości	25 zł.
	– powyżej 25 uczniów	– w wysokości	30 zł.
	Wychowawstwo oddziału przedszkolnego	– w wysokości	30 zł.
2/	Opiekun stażu	– w wysokości	40 zł

§ 10

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 8 nauczycielowi przysługuje dodatek z każdego tytułu.

2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi

niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

§ 16

§ 11

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 8 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmienowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 12

Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 13

dodatek funkcyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły
- 2) dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy,

ROZDZIAŁ V

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 14

1. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny nadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

§ 15

1. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dzieci zakwalifikowanych do nauczania specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 100 zł. miesięcznie w przeliczeniu na pełny etat.
2. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą zrealizowaną godzinę obliczane jak za godziny nadwymiarowe

ROZDZIAŁ VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy z wyjątkiem:
 - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego udzielonego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
 - 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
4. Godziny nadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - 3) rekolekcjami,
 - 4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - 5) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającej nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub w dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 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.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 17

1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 1, 2 Regulaminu.

§ 18

1. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII

INNE ŚWIADCZENIA

§ 19

Nauczycielom za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi w ramach zielonych szkół co najmniej na siedem dni przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10 godzin obliczane jak za godziny ponadwymiarowe.

ROZDZIAŁ VIII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 20

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego zależy od liczby wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne z nim gospodarstwo osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

1/ dla 1 osoby	– 20 zł
2/ dla 2 osób	– 25 zł
3/ dla 3 osób	– 30 zł
4/ dla 4 i więcej osób	– 40 zł

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.

§ 21

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
 - 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 5) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.

§ 22

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela(dyrektora szkoły).
2. Dodatek mieszkaniowy określa:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Wójt Gminy.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 23

1. Zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu płac.
2. Ustala się następujący podział specjalnego funduszu nagród:
 - 1) 20% tego funduszu na nagrody organu prowadzącego,
 - 2) 80% tego funduszu na nagrody dyrektorów szkół.
3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
4. Nagrody nauczycielom przyznaje dyrektor z uwzględnieniem zasad i kryteriów określonych niniejszym regulaminem.
5. Nagrody, o których mowa wyżej są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przyznać nagrodę w innym czasie, w szczególności pod koniec roku budżetowego.

6. Wysokość nagrody dyrektora nie może być niższa niż 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.
7. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadanie wyróżniającej oceny pracy,
 - 2) osiąga sukcesy w pracy dydaktycznej lub opiekuńczej.
8. Do nagrody może być typowany nauczyciel, który spełnia wymagania, o których mowa w pkt 7 oraz wypełnia dodatkowo co najmniej dwa zadania spośród niżej wymienionych:
 - 1) wdraża pozytywnie oceniane innowacje w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) aktywnie włącza się w działania inspirowane rozwojem szkoły,
 - 3) angażuje się w pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
 - 4) poświęca uczniom i szkole dodatkowy czas poprzez podejmowanie prac organizacyjnych w radzie pedagogicznej lub zespołach nauczycielskich, organizowanie imprez, wycieczek itp.,
 - 5) sprawuje opiekę nad różnymi projektami i zespołami uczniowskimi.
9. Warunkiem przyznania nagrody dyrektorowi szkoły, poza wymienionym w pkt 7 i 8 jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 2) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
 - 3) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
 - 4) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi.
10. Wysokość nagrody Wójta nie może być niższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.
11. Przyznanie nagrody dla nauczycieli i dyrektorów szkół następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

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

§ 25

1. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone w trybie i na zasadach jego ustanowienia.

§ 26

1. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Ciasnej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN-N-0911/283/R/05 z dnia 10 maja 2005 roku stwierdził nieważność uchwały Nr XXVIII/209/2005 Rady Gminy w Ciasnej z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Ciasna w części określonej w:

- § 15 ust. 2 regulaminu (...) stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) w związku z § 10 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),
- § 23 ust. 3 – 5, 7 – 9 i 11 regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 49 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

1743

UCHWAŁA NR XLIX/686/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu Zakładu Inżynierii Komunalnej w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ustęp 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Czeladzi uchwała:

§ 1

Przyjąć statut Zakładu Inżynierii Komunalnej w Czeladzi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Zakładu Inżynierii Komunalnej w Czeladzi wprowadzony mocą uchwały nr XXIV/112/95 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 28 grudnia 1995 r. zmieniony mocą uchwały nr XXXIII/258/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 marca 2001 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY Rady Miejskiej w Czeladzi

mgr Janusz Gątkiewicz

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XLIX/686/2005
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 5 kwietnia 2005 r.

STATUT

ZAKŁADU INŻYNIERII KOMUNALNEJ W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakład Inżynierii Komunalnej w Czeladzi jest zakładem budżetowym Gminy Czeladź.
2. Zakład może używać nazwy skróconej: ZIK.

§ 2

1. Zakład działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 43, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
 - innych właściwych przepisów prawa,
 - niniejszego statutu.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
 - zakładzie należy przez to rozumieć Zakład Inżynierii Komunalnej w Czeladzi,
 - Gminie należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba zakładu mieści się przy ul. Wojkowickiej 2 w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad zakładem sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot i zakres działania zakładu

§ 5

1. Do zakresu działania zakładu należy:
 - bilansowanie potrzeb w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej w powiązaniu z bilansem województwa,
 - przygotowanie zadań inwestycyjnych pod kątem technicznym oraz bezpośredni nadzór w trakcie ich realizacji,

- zapewnienie ciągłości dostaw wody i odbioru ścieków od odbiorców,
 - produkcja, zakup i sprzedaż wody,
 - kontrola jakości wody i ścieków,
 - prowadzenie eksploatacji urządzeń służących do produkcji, dystrybucji wody oraz oczyszczalni ścieków i sieci wodno-kanalizacyjnej,
 - sprawowanie zarządu nad drogami gminnymi w mieście,
 - administrowanie cmentarza komunalnego.
2. Zakład zapewnia także:
- bieżące utrzymanie dróg, w szczególności poprzez:
 - a) naprawę nawierzchni dróg,
 - b) naprawę nawierzchni chodników,
 - c) oznakowanie poziome i pionowe dróg.
 - utrzymywanie zieleni miejskiej i parkowej,
 - oczyszczanie letnie i zimowe ulic, chodników i przystanków,
 - prowadzenie robót budowlano-montażowych, konserwacji, remontów i modernizacji infrastruktury będącej w eksploatacji (w tym budynków i lokali komunalnych), a także usuwanie awarii,
 - wykonywanie na zlecenie i rzecz Gminy innych usług i zadań z zakresu gospodarki komunalnej.
3. Zakład może wykonywać usługi i zadania z zakresu gospodarki komunalnej na rzecz innych podmiotów w oparciu o zawarte przez Gminę porozumienia komunalne o jakich mowa w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 6

Obszar działania zakładu obejmuje Gminę. Zakład może świadczyć usługi także poza obszarem Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja zakładu

§ 7

1. Zakładem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 8

Strukturę organizacyjną zakładu określa regulamin

organizacyjny nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii burmistrza.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa zakładu.

§ 9

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu zakładu (zwanym dalej mieniem zakładu) są stanowiące własność Gminy środki trwałe, pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie) oraz środki obrotowe.

§ 10

Mieniem zakładu zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Działalność zakładu w zakresie gospodarki wodno-ściekowej finansowana jest z dochodów własnych. Na tę działalność mogą być przyznane dotacje z budżetu miasta.
2. Działalność zakładu w pozostałym zakresie finansowana jest z przyznanych dotacji z budżetu miasta w takiej części w jakiej niewystarczające będą dochody własne zakładu z wyłączeniem jego dochodów własnych o jakich mowa w ustępie 1.

§ 12

Zakład prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z Gminą na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisu dotyczące zakładów budżetowych.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 14

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

1744

UCHWAŁA NR XLIX/687/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ustęp 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Czeladzi uchwała:

§ 1

Przyjąć statut Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Zakładu Budynków Komunalnych w Czeladzi wprowadzony mocą uchwały nr XIX/143/2000 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13 kwietnia 2000 r. zmieniony mocą uchwały nr XXXIII/259/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 marca 2001 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi

mgr Janusz Gątkiewicz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLIX/687/2005
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 5 kwietnia 2005 r.

STATUT

ZAKŁADU BUDYNKÓW KOMUNALNYCH W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi jest zakładem budżetowym Gminy Czeladź.
2. Zakład może używać nazwy skróconej: ZBK.

§ 2

1. Zakład działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 43, z późniejszymi zmianami),
 - innych właściwych przepisów prawa,
 - niniejszego statutu,
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
 - Zakładzie należy przez to Zakład Budynków Komunalnych w Czeladzi,
 - Gminie należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba Zakładu mieści się przy ul. Wojkowickiej 2 w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad Zakładem sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot i zakres działania Zakładu

§ 5

1. Do zakresu działania Zakładu należy:
 - zarządzanie przekazanymi mu nieruchomościąmi gminnymi, w tym budynkami oraz lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, a w szczególności zabezpieczenie prawidłowej ich eksploatacji oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji,

- negocjowanie, przygotowywanie, zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów dzierżawy, najmu, podnajmu oraz użyczenia nieruchomości o jakich mowa wyżej,
 - wykonywanie trwałego zarządu nad przekazanymi nieruchomościami gminnymi,
 - wykonywanie zarządu wspólnotami mieszkaniowymi,
 - nadzór nad prowadzonymi inwestycjami w zakresie gospodarki nieruchomościami gminnymi,
 - zawieranie z zakładami specjalistycznymi umów w zakresie dostaw energii elektrycznej, wody, gazu i innych mediów,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Gminę.
2. Zakład może wykonywać usługi i zadania z zakresu gospodarki komunalnej na rzecz innych podmiotów w oparciu o zawarte przez Gminę porozumienia komunalne o jakich mowa w ustawie z o samorządzie gminnym.

§ 6

Obszar działania Zakładu obejmuje Gminę. Zakład może świadczyć usługi także poza obszarem Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Zakładu

§ 7

1. Zakładem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 8

Strukturę organizacyjną Zakładu określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii burmistrza.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa Zakładu

§ 9

Mieniem znajdującym się w użytkowaniu zakładu (zwanym dalej mieniem Zakładu) są stanowiące własność Gminy środki trwałe, pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie) oraz środki obrotowe.

§ 10

Mieniem Zakładu zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Działalność Zakładu finansowana jest z dochodów własnych.
2. Na działalność Zakładu mogą być przyznane dotacje z budżetu miasta.

§ 12

Zakład prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z Gminą na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisu dotyczące zakładów budżetowych.
2. Zmiany niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 14

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

1745

UCHWAŁA NR XLIX/688/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ustęp 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samo-

ządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Czeladzi
uchwała:

§ 1

Przyjąć statut Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi wprowadzony mocą uchwały nr XVII/122/99 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30 grudnia 1999 r. zmienionej mocą uchwały nr XXXIII/255/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 29 marca 2001 r. oraz mocą uchwały nr LI/355/02 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 czerwca 2002 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi

mgr Janusz Gątkiewicz

Załącznik Nr 1
Do Uchwały nr XLIX/688/2005
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 5 kwietnia 2005 r.

STATUT

MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi jest jednostką budżetową Gminy Czeladź.

§ 2

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),

- ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 81, poz. 889, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
- innych właściwych przepisów prawa,
- niniejszego statutu.

2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- Ośrodku, należy przez to Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi,
- Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. Sportowej 2 w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot i zakres działania Ośrodka

§ 5

Celem statutowym Ośrodka jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności Gminy w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a w szczególności poprzez:

- popularyzację walorów rekreacji ruchowej,
- prowadzenie działalności w zakresie sportu i rekreacji ruchowej,
- organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowych i rekreacyjnych,
- prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej,
- szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
- tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej.

§ 6

Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Ośrodka

§ 7

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje upraw-

nienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.

2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Ośrodka.

§ 8

Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii burmistrza.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 9

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie).

§ 10

Mieniem Ośrodka zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych od-

rębnymi przepisami.

§ 11

Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalanego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz zarządzeń burmistrza.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy dotyczące jednostek budżetowych.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 13

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

1746

UCHWAŁA NR XLIX/689/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ustęp 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Czeladzi
uchwała:

§ 1

Przyjąć statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi wprowadzony mocą uchwały nr XLIII/306/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 września 2001 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi

mgr Janusz Gątkiewicz

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLIX/689/2005
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 5 kwietnia 2005 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZEJ W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi jest

jednostką budżetową Gminy Czeladź.

§ 2

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi działa na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. nr 71, poz. 734, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228, poz. 2255, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
- innych właściwych przepisów prawa,
- niniejszego statutu.

2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- burmistrz, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- Ośrodka, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi,
- Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. 17 Lipca 27 w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot, zakres i obszar działania Ośrodka

§ 5

1. Ośrodek realizując zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, kieruje się ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę Śląskiego.
2. Ośrodek wykonując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kieruje się ustaleniami burmistrza.

§ 6

Do zadań Ośrodka w szczególności należy:

- analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- przyznawanie i wypłacanie przewidzianych pra-

wem świadczeń,

- praca socjalna,
- rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 7

Obszar działania Ośrodka obejmuje Gminę.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Ośrodka

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 9

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa zatwierdzany przez burmistrza regulamin oraz schemat organizacyjny.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 10

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie).
2. Burmistrz może przekazać Ośrodkowi w trwały zarząd nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości.

§ 11

Mieniem Ośrodka zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 12

Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalanego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz zarządzeń burmistrza.

§ 13

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza

się z Gminą na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy dotyczące

jednostek budżetowych.

2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 15

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

1747

UCHWAŁA NR XLIX/690/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka Integracyjnego „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi

Na podstawie art. 18 ustęp 1 w związku z art. 40 ustęp 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Czeladzi
uchwała:

§ 1

Przyjąć statut Ośrodka Integracyjnego „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut Ośrodka Integracyjnego „SENIOR” im. Jana Kaczmarka wprowadzony mocą uchwały nr XXV/192/2000 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 19 października 2000 r. zmienionej uchwałą nr XLIII/305/2001 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 27 września 2001 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi**

mgr Janusz Gątkiewicz

**Załącznik nr 1
do Uchwały nr XLIX/690/2005
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 5 kwietnia 2005 r.**

STATUT

OŚRODKA INTEGRACYJNEGO „SENIOR” im. Jana Kaczmarka W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Ośrodek Integracyjny „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi jest jednostką budżetową Gminy Czeladź.

§ 2

1. Ośrodek Integracyjny „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148, z późniejszymi zmianami),
 - innych właściwych przepisów prawa,
 - niniejszego statutu.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - burmistrzu, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
 - Ośrodka, należy przez to Ośrodek Integracyjny

- „SENIOR” im. Jana Kaczmarka w Czeladzi,
– Gminie należy przez to rozumieć Gminę Miejską Czeladź.

§ 3

Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. Szpitalnej 5A w Czeladzi.

§ 4

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje burmistrz.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot i zakres działania Ośrodka

§ 5

Ośrodek jest ośrodkiem wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 6

1. Celem Ośrodka jest udzielanie wsparcia przez świadczenie usług osobom, które samodzielnie nie są w stanie przezwyciężyć trudnych sytuacji życiowych.
2. Ośrodek świadczy usługi opiekuńcze, w szczególności:
 - a/ pobyt wraz z wyżywieniem dla osób wymagających czasowo całodobowej opieki
 - b/ całodobowa opiekę pielęgniarstwa,
 - c/ dostęp do kultury, oświaty i rekreacji,
 - d/ pomoc psychologiczną i socjalną,
 - e/ terapię zajęciową,
 - f/ inne wynikające z rozeznaczonych potrzeb.

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Ośrodka mogą być dopuszczone osoby skierowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora właściwego miejskiego ośrodka pomocy społecznej lub innej uprawnionej osoby.
2. W szczególności z usług Ośrodka mogą korzystać:
 - a/ osoby w wieku emerytalnym,
 - b/ osoby o zmniejszonej sprawności psychofizycznej,
 - c/ osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń mają osoby zamieszkałe na terenie Gminy i będące:
 - a/ osobami samotnymi,
 - b/ emerytami i rencistami o najniższych dochodach,
 - c/ przebywające w złych warunkach mieszkaniowych,

d/ żyjące w niekorzystnych stosunkach społecznych lub rodzinnych.

4. Korzystanie z usług Ośrodka jest odpłatne. Wysokość odpłatności określa burmistrz.
5. Na podstawie odrębnych umów, z usług Ośrodka mogą korzystać osoby wyrażające wolę ponoszenia pełnej odpłatności z tego tytułu.
6. Dopuszczenie do korzystania ze świadczeń Ośrodka wymaga uzyskania opinii lekarza konsultanta Ośrodka.
7. Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Ośrodka określa regulamin Ośrodka nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 8

Ze świadczeń Ośrodka korzystać mogą mieszkańcy Gminy oraz inne osoby fizyczne zamieszkałe poza jej obszarem.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Ośrodka

§ 9

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia burmistrz. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia swoich zastępców po uprzednim zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 10

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii burmistrza.

Rozdział IV

Mienie i gospodarka finansowa Zakładu

§ 11

1. Mieniem znajdującym się w użytkowaniu Ośrodka (zwanym dalej mieniem Ośrodka) są stanowiące własność Gminy środki trwałe oraz pozostałe środki rzeczowe (w tym wyposażenie).
2. Burmistrz może przekazać Ośrodkowi w trwały zarząd nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości.

§ 12

Mieniem Ośrodka zarządza dyrektor przy pomocy głównego księgowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 13

Działalność Ośrodka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego uchwalanego przez Radę Miejską w Czeladzi oraz zarządzeń burmistrza.

§ 14

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z Gminą na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisu dotyczące jednostek budżetowych.
2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 16

Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi w przedmiocie jego uchwalenia.

1748

UCHWAŁA NR XXVI/168/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej

z dnia 17 marca 2005 roku

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

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

Rada Gminy w Dąbrowie Zielonej
uchwała, co następuje:

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 Karty Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania z uwzględnieniem zasad określonych w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
- 2) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela,
- 3) **szkole** – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dąbrowa Zielona,
- 4) **nauczycielach** – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 5) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) **uczniu** – należy przez to rozumieć także wychowan-ka,
- 7) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta

Nauczyciela,

§ 3

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 4 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - c) uzyskiwanie widocznych efektów w pracy dzieci posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowany we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach,

- c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) współdziałanie przy organizacji imprez i uroczystości z samorządem lokalnym, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami,
- 5) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) przestrzeganie dyscypliny pracy,
2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi jest ponadto:
- 1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
 - 2) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 - 3) racjonalna polityka personalna,
 - 4) dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
 - 5) wpływ szkoły na miejscowe środowisko,

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora – wójt. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły.
2. Ustala się środki finansowe z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego.
3. W związku z powierzaniem dodatkowych zadań związanych z organizacją pracy przedszkola ustala się środki finansowe na dodatek motywacyjny po 5 % dla dwóch osób.
4. Dodatek motywacyjny przyznany nauczycielowi nie może przekroczyć 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż rok.
6. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej

szkole.

7. Okres, o którym mowa w ust.6 może zostać skrócony do pół roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach (uzyskiwanie szczególnie wyróżniających osiągnięć).

§ 6

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia MEN z dnia 11 maja o którym mowa w § 2 regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia, za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala wójt a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych uwzględniając:
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną m.in.:
 - a) liczbę zatrudnionych pracowników,
 - b) liczbę uczniów,
 - c) liczbę oddziałów,
 - d) godziny pracy,
 - e) liczbę budynków, w której funkcjonuje szkoła,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) wyniki pracy szkoły oraz warunki geograficzne w jakich funkcjonuje szkoła,
 - 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.
4. Ustala się wysokość dodatku funkcyjnego:
 - 1) dla dyrektora przedszkola – 10 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) dla dyrektora szkoły podstawowej – 20 % wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) dla dyrektora gimnazjum – 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

5. Nauczycielom, którym powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy
 - w klasach do 10 uczniów – 2% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
 - w klasach powyżej 10 – 20 uczniów – 3% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
 - w klasach powyżej 20 uczniów – 4% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) opiekuna stażu 1,5% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,

§ 8

1. Dodatek funkcyjny w wysokości i na zasadach ustalonych dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
2. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji lub opiekuna stażu, przysługuje dodatek funkcyjny.
3. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach wykonawczych do Karty Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności i uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Wysokość dodatku z tytułu nauczania w warunkach trudnych lub uciążliwych nie może być większa niż 5 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 2 ustala:
 - 1) dla nauczyciela dyrektora szkoły,
 - 2) dla dyrektora – wójt.
5. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
6. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały

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

§ 10

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

o 1/5 tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, 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 wynagrodzenia w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym.

6. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw ustala się według następujących zasad:
 - 1) za godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje do nauczania edukacyjnego w ramach godziny zastępczej – wynagrodzenie wynosi – 100 % stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczyciela,
 - 2) za godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego przez nauczyciela nauczającego w klasie, w której realizowana jest godzina zastępcza, realizując w jej ramach zajęcia, którego w tej klasie naucza wynosi – 100 % stawki godzinowej nauczyciela,
 - 3) za godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego przez nauczyciela, który w jej ramach zapewni uczniom wyłącznie opiekę wynosi -100 % stawki godziny opiekuńczej nauczyciela,
7. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

§ 11

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie Gminy Dąbrowa Zielona tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli z przeznaczeniem na wypłaty nagrody organu prowadzącego zwanej dalej „Nagrodą Wójta” oraz dyrektora szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Dąbrowa Zielona zwanej dalej „Nagrodą Dyrektora” za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, z tym że:
 - 1) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrodę wójta,
 - 2) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrodę dyrektora.

§ 12

Przyznanie nagrody nauczycielowi uzależnione jest w szczególności od:

- 1) posiadania aktualnej, co najmniej dobrej oceny pracy,
- 2) otrzymania w danym roku szkolnym lub w roku poprzedzającym przyznanie nagrody, dodatku motywacyjnego,
- 3) legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej m.in.
 - a) posiadania osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej potwierdzone otrzymaniem przez uczniów nagród, wyróżnień w konkursach, zawodach, przeglądach itp.,
 - b) posiadania udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami zdolnymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
 - c) przygotowania i organizacji uroczystości szkolnych, środowiskowych – kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - d) prowadzenia działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży,

§ 13

Dyrektorom szkół nagrody przyznawane są również w szczególności za:

- 1) celowe i oszczędne dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły (odpowiedzialność za ich wykorzystanie),
- 2) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły do celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) prawidłowe wypełnianie obowiązków związanych z polityką kadrową,
- 4) dbałość o estetykę obiektów szkolnych i tworzenie warunków do realizacji zadań,
- 5) sprawność w organizacji i zarządzaniu placówką
- 6) wpływ placówki na miejscowe środowisko,
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich prawidłowego rozwoju,
- 8) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 9) wypracowanie dodatkowych funduszy wprowadzonych do budżetu szkoły.

§ 14

Nauczycielowi można przyznać nagrodę, o której mowa w § 11 ust. 2 po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.

§ 15

1. Nagrody, o których mowa w § 11 ust. 2 przyznaje się przede wszystkim z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wnioski o nagrody z tej okazji należy składać do 30 września każdego roku.
2. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być

przyznana w innym terminie.

§ 16

1. Maksymalna wysokość nagrody wójta nie powinna przekroczyć 150% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Maksymalna wysokość nagrody dyrektora nie powinna przekroczyć 150% kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 17

1. Nagroda wójta może być przyznana z własnej inicjatywy wójta lub na wniosek.
2. Wnioski o przyznanie nagrody wójta mogą składać:
 - 1) dyrektorzy szkół dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, którymi kierują dyrektorzy składający wnioski, przed złożeniem wniosku dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej,
 - 2) rady pedagogiczne po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły. Opinia dyrektora powinna być załączona do wniosku. Obowiązek zasięgnięcia opinii nie dotyczy wniosku o przyznanie nagrody dyrektorowi szkoły.
3. Wnioski o przyznanie nagrody wójta powinny zawierać uzasadnienie ze wskazaniem osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych zasług w pracy szkoły, w której jest zatrudniony kandydat do nagrody.
4. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu przez kandydata zgody na udostępnienie do publicznej wiadomości jego danych osobowych.
5. Za przygotowanie wniosku po względem formalnym odpowiedzialny jest organ sporządzający wnioski, który dołącza do wniosku oświadczenie, że kandydat do nagrody nie odbywa kary porządkowej.
6. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
7. Wzór wniosku, o którym mowa w § 17 ust.1 stanowi załącznik do niniejszych kryteriów.
8. Wójt rozpatruje wszystkie wnioski zgodnie z limitem środków finansowych ustalonych na podstawie planu finansowego na dany rok budżetowy.

§ 18

1. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi nie będącemu dyrektorem z własnej inicjatywy dyrektora lub na wniosek.
2. Wnioski o przyznanie nagrody dyrektora mogą składać:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) rada rodziców.

(wzór)

....., dnia200....r.

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Wójta za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Dąbrowa Zielona

Osoba lub organ składający wniosek:

A. Dane osobowe kandydata do nagrody

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Wykształcenie (specjalność)

Staż pracy

Zajmowane stanowisko

B. Dotychczas otrzymane nagrody (rodzaj nagrody i rok otrzymania)

C. Informacje o przebiegu pracy zawodowej:

D. Opinia Dyrektora/ Rady Pedagogicznej:

E. Szczegółowe uzasadnienie wniosku ze wskazaniem za jakie osiągnięcia ma być przyznana nagroda:

Podpis podmiotu składającego wniosek

§ 19

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie 3%
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie 4%
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie 5%
 - 4) przy czterech osobach w rodzinie i więcej 6% średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,

- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – wójta. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub wójta o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu przysługującego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§ 20

Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) 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,

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Dodatek przyznaje nauczycielowi – dyrektor szkoły, a dyrektorowi – wójt.

§ 22

Traci moc uchwała Nr 32/IV/2000 Rady Gminy w Dą-

browie Zielonej z dnia 27 września 2000 roku.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 24

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

inż. Genowefa Szczepańska

1749

UCHWAŁA Nr XXVII/179/05 **Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej**

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/168/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 17 marca 2005 roku
w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady
przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy
Dąbrowa Zielona dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie
od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku**

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

Rada Gminy w Dąbrowie Zielonej
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXVI/168/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 17 marca 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Dąbrowa Zielona dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie do 1 stycznia do 31 grudnia 2005 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 skreśla się ust. 2 i 3
- 2) § 7 ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
dla dyrektora przedszkola – 20% wynagrodzenia

zasadniczego

- 3) w § 8 skreśla się ust. 1 i 2
- 4) w § 10 skreśla się ust. 7
- 5) w § 19 skreśla się ust. 3
- 6) § 21 otrzymuje brzmienie:

- 1) Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
- 2) Dodatek przyznaje nauczycielowi – dyrektor szkoły, a dyrektorowi – wójt.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

inż. Genowefa Szczepańska

1750

UCHWAŁA NR XXVI/136/05 Rady Gminy Jejkowice

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego na 2005 rok wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokości oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice.

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 6 pkt 1, 2 i 3, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.
- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
- art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) na wniosek Wójty Gminy po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzieży oraz w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w jednostkach oświatowych Gminy Jejkowice,

Rada Gminy Jejkowice
postanawia:

§ 1

1. Ustala się regulamin określający na 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice.
2. Regulamin stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXII/108/2000 Rady Gminy Jejkowice z dnia 24 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyzna-

wania i wypłacania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego oraz Uchwała Nr XXIV/130/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego na 2005 rok wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Jejkowice.

§ 4

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

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/136/05
Rady Gminy Jejkowice
z dnia 21 marca 2005 r.**

Regulamin

**określający na 2005 rok wysokość oraz
szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego
i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania
wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe
i godziny doraźnych zastępstw oraz innych
świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
a także wysokość oraz szczegółowe zasady
przyznawania i wypłacania dodatku
mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych**

w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice.

- I. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1. „szkole” – należy przez to rozumieć przedszkole oraz każdą szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Jejkowice,
 2. „dyrektora lub wicedyrektora” – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły o której mowa w pkt 1,
 3. „klasie” – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 4. „uczniu” – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 5. „tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, określony w art. 42 ust. 3 i 4a Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami)
 6. „rozporządzenie” – oznacza to rozporządzenie z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. nr 22 poz. 181) w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy
- II. Określone tym regulaminem składniki wynagrodzenia a także wysokość nagrody oraz dodatek mieszkaniowy zapisane są w poniższych załącznikach od 1 – 7.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 1
do Regulaminu**

Dodatek za wysługę lat.

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

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 2
do Regulaminu**

Dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jako składnika wynagrodzenia

miesięcznego jest:

- 1/ uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, a w szczególności:
 - uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- 2/ jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 3/ wprowadzanie innowacji pedagogicznych przynoszących efekty w procesie kształcenia uczniów.
- 4/ zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 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 wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 5% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny w ramach niniejszego regulaminu przyznaje się na okres od 1 stycznia do

- 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.
4. Dodatek motywacyjny na podstawie niniejszych zasad dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły.
5. O dodatku motywacyjnym dla dyrektorów szkół decyduje Wójt Gminy.
Dodatek przyznawany jest za spełnienie wymogów ust. 1 a także za rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły, kształtowanie moralnych postaw młodzieży oraz prawidłowe zarządzanie placówką, przy wykazywaniu szczególnej dbałości o stan techniczno-porządkowy obiektów oraz wskaźników budżetowych.
6. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznawany jest na kolejny semestr w roku szkolnym w wysokości nie wyższej niż 5 % wynagrodzenia zasadniczego.
7. Dodatek motywacyjny przyznawany jest po analizie efektów z ust. 1 i 5 za okres poprzedniego roku szkolnego.

8. W przypadku przeniesienia służbowego nauczyciel zachowuje prawo do dodatku motywacyjnego w nowej szkole.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 3
do Regulaminu**

Dodatek funkcyjny

§ 1

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Dodatki funkcyjne dyrektorów placówek oświatowych Gminy Jejkowice

PRZEDSZKOLA

Ilość oddziałów	wysokość dodatku
1 oddział	325 zł
2 oddziały	350 zł

SZKOŁY WSZYSTKICH TYPÓW

Ilość oddziałów	wysokość dodatku
do 9 oddziałów	604 zł
od 10 – 11 oddziałów	620 zł
od 12 – 13 oddziałów	640 zł
od 14 – 15 oddziałów	660 zł

Dodatki funkcyjne wicedyrektorów placówek oświatowych Gminy Jejkowice i innych stanowisk kierowniczych

Wicedyrektor placówki oświatowej	274 zł
Stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły	138 zł

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również miesięcznie nauczycielowi z tytułu:
- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości **50 zł**

- 2) powierzenia wychowawstwa klasy:
- w przedszkolu w wysokości **40 zł**
 - w szkole w wysokości **40 zł**
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dy-

rektorów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów w szkole.

§ 2

1. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
2. Przy zbiegu praw do dodatku funkcyjnego z kilku tytułów, wypłaca się wszystkie dodatki łącznie.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 4
do Regulaminu**

Dodatki za warunki pracy

1. Uprawnieni do miesięcznego dodatku za trudne warunki pracy:
 - nauczyciele prowadzący indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości:
 - nauczyciele stażyści – **200.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele kontraktowi – **200.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele mianowani – **200.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele dyplomowani – **200.00 zł miesięcznie**
2. Uprawnieni do miesięcznego dodatku z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, wymienionych w rozporządzeniu:
 - nauczyciele stażyści – **100.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele kontraktowi – **100.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele mianowani – **100.00 zł miesięcznie**
 - nauczyciele dyplomowani – **100.00 zł miesięcznie**
3. Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, 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 obowiązują-

cego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki, przysługuje prawo do obydwu tych dodatków.
6. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych określają odrębne przepisy.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 5
do Regulaminu**

Zasady obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i za godziny zastępstw doraźnych.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem pkt 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin 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, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w 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.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 6
do Regulaminu**

**Wysokość nagród oraz inne świadczenia
wynikające ze stosunku pracy**

1. Fundusz na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli stanowiący 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli przeznacza się:
 - a) w 40% na nagrody Wójta Gminy,
 - b) w 60% na nagrody Dyrektora Szkoły.
2. Wysokość nagrody nie może przekraczać:
 - a) nagrody Wójta Gminy – kwoty wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z najwyższym poziomem wykształcenia,
 - b) nagrody Dyrektora Szkoły – 80% maksymalnej kwoty nagrody „Wójta”.
3. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ustala rada w odrębnej uchwale.
4. Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad uczniami wyjeżdżającymi do innej miejscowości w ramach „zielonych szkół” – jak za 10 godzin ponadwymiarowych za jeden tydzień pobytu.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 7
do Regulaminu**

Dodatek mieszkaniowy

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – 3,5%
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – 4,6%
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – 5,8%
 - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

- 6,9%
średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa a art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się: współmałżonka, dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
 3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
Nauczycielski dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorem Wójt Gminy.
 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 nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
 5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresach wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) 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,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego.
 6. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest w terminie wypłat wynagrodzeń nauczycielskich.

1751

UCHWAŁA NR XXVI/137/05

Rady Gminy Jejkowice

z dnia 21 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Wójta Gminy i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Jejkowice w ramach specjalnego funduszu nagród.

Działając na podstawie:

- art. 49 ust. 2 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity)

ty Dz. U. z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami)

- art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990

r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

na wniosek Wójta Gminy po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzieży oraz organizację związkową działającą w jednostkach oświatowych Gminy Jejkowice

Rada Gminy Jejkowice
uchwala:

§ 1

W ramach specjalnego funduszu nagród przyznaje się nagrody Wójta Gminy oraz Dyrektora Szkoły dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę, którzy posiadają osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 2

Kryteria i tryb przyznawania nagród określają regulaminy stanowiące odpowiednio:

- załącznik nr 1 dla nagrody Wójta Gminy
- załącznik nr 2 dla nagrody Dyrektora Szkoły

§ 3

Traci moc uchwała Nr 47/25/2000 Zarządu Gminy Jejkowice z dnia 18 września 2000 r. regulująca kwestie zasad przyznawania nagrody Wójta Gminy dla nauczycieli w Gminie Jejkowice.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi oraz dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 5

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

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVI/137/05
Rady Gminy Jejkowice
z dnia 21 marca 2005 r.**

REGULAMIN

ustalający kryteria i tryb przyznawania nagród

Wójta Gminy dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych za ich osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz za kierowanie pracą szkoły.

1. Do nagrody Wójta Gminy może być typowany:
 - Nauczyciel mający co najmniej jednoroczny staż pracy, który osiąga liczące się w skali gminy, 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 gminą.
2. Kandydatów do nagrody powinna cechować nie-naganna postawa etyczna.
3. Nagrody Wójta Gminy wręczane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
4. Wnioski o nagrody Wójta Gminy powinny być składane w sekretariacie Urzędu Gminy do 15 września każdego roku.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy mogą wystąpić:
 - Dyrektor szkoły (placówki) prowadzonej przez Gminę, dla nauczycieli
 - Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi dla dyrektorów i nauczycieli,
 - Zarządy oddziałów związków zawodowych, działających na terenie Gminy dla dyrektorów i nauczycieli.
6. Wniosek o nagrodę Wójta Gminy powinien zostać zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe działające w oświacie w Gminie Jejkowice.
Ten drugi wymóg nie jest potrzebny gdy z wnioskiem występuje organizacja związkowa.
7. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy 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 1). Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
8. Nagrody przyznaje Wójt Gminy na podstawie pozytywnie zaopiniowanych wniosków przez Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzieży Rady Gminy.
Rozstrzygnięcia w sprawie nagród winne być podjęte do dnia 30 września każdego roku.
9. Wójt Gminy może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę dyrektorowi czy nauczycielowi.
10. Dokumentację wniosków przechowuje Zastępca Wójta Gminy wraz z rejestrem przyznanych nagród.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

Roderyk Prus

**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVI/137/05
Rady Gminy Jejkowice
z dnia 21 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. Dyrektor przyznaje nagrodę wyróżniającym się nauczycielom posiadającym powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zwanej dalej „Nagrodą Dyrektora”.
2. Do nagrody dyrektora może być typowany:
 - Nauczyciel mający co najmniej jednoroczny staż pracy, który osiąga liczące się w skali szkoły, gminy, 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.
3. Kandydatów do nagrody powinna cechować nie-naganna postawa etyczna.
4. Nagrody Dyrektora wręczane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
5. Wnioski o nagrody Dyrektora powinny być składa-

ne w dyrekcji szkoły do dnia 15 września każdego roku.

6. Z wnioskiem o przyznanie tej nagrody występuje:
 - Dyrektor szkoły (placówki) z własnej inicjatywy,
 - Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi,
 - Zarządy oddziałów związków zawodowych działających w oświacie na terenie Gminy.
7. 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 2). Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
8. Nagrody przyznaje Dyrektor na podstawie wniosków pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną oraz organizację związkową funkcjonującą w szkole. Ten drugi wymóg nie jest potrzebny gdy z wnioskiem występuje organizacja związkowa.
9. W szkole (placówce) należy prowadzić dokumentację wniosków oraz rejestr przyznanych nagród Dyrektora.

**Wiceprzewodniczący Rady
Gminy**

Roderyk Prus

**Załącznik do
Regulaminu Przyznawania
Nagród Dyrektora**

/ pieczęć instytucji występującej z wnioskiem /

Jejkowice , 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 wna stanowisku

otrzymane nagrody :
.....
.....

.....
/ Wójta - Kuratora - Ministra - stopień- rok /

za następujące osiągnięcia w pracy / konkretnie uzasadnić /

Pozytywna opinia Organizacji związkowej / pieczęć i podpis /	Pozytywna opinia Rady Pedagogicznej z dnia	Występujący z wnioskiem / pieczęć i podpis /
--	--	---

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Roderyk Prus

1752

**UCHWAŁA Nr XXVII/140/05
Rady Gminy w Jejkowicach**

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, usług, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych, a także wysokości oraz warunków i trybu przyznawania zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie: art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./

Rada Gminy

uchwała

§ 1

Zwrotowi podlegają wydatki na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawane pod warunkiem zwrotu.

§ 2

Zwrot części lub całości wydatków przyznanych świadczeń, o których mowa w § 1 uzależnia się od kryterium

dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz dochodu osoby w rodzinie zgodnie z poniższą tabelą

Wysokość dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej*	Wysokość zwrotu świadczeń liczona od wysokości przyznanego świadczenia w procentach
do 100 %	bezpłatnie
od 101 % do 130 %	30 %
od 131 % do 160 %	60 %
od 161 % do 200 %	80 %
powyżej 201 %	100 %

* Kwoty określające dochód na osobę są waloryzowane na zasadach i w trybie określonym w art. 9 ustawy o pomocy społecznej

§ 3

1. Zwrot wydatków poniesionych na w/w świadczenia z pomocy społecznej może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej. Przy spłacie ratalnej okres spłaty może wynosić do 24 miesięcy.
2. Warunki zwrotu winne być tak ustalone, aby nie stanowiły nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy i aby ich realizacja nie powodowała spadku dochodu rodziny poniżej kryterium określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

§ 4

1. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany w szczególności na: podjęcie działalności gospodarczej, koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, a przekwalifikowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej, pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.
2. Osoba lub rodzina ubiegająca się o świadczenia pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie przedkłada zaświadczenie, że nie skorzystała z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielanej przez Powiatowy Urząd Pracy lub z innego źródła.
3. Wysokość zasiłku przeznaczonego na podjęcie działalności określonej w pkt 1 zależna jest od warunków bytowych osoby, rodzaju proponowanego

przedsięwzięcia oraz posiadanych środków. Nie może jednak przekroczyć 10-krotności minimalnego wynagrodzenia, określonego według przepisów ustawy o minimalnych wynagrodzeniach za pracę.

§ 5

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała Nr XXXIII/133/97 Rady Gminy Jejkowice z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie pomocy w celu ekonomicznego usamodzielnienia się osób lub rodzin.
2. Uchwała Nr XXXIX/191/2002 Rady Gminy Jejkowice z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z zakresu pomocy społecznej.

§ 6

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

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

1753

UCHWAŁA Nr XXVIII/146/05 Rady Gminy w Jejkowicach

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zmian w uchwale dotyczącej zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie usług, pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych, a także wysokości oraz warunków i trybu przyznawania zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie: art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./ na wniosek Wójta

Rada Gminy uchwała

§ 1

W uchwale Nr XXVII/140/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie usług, pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych, a także wysokości oraz warunków i trybu przyznawania zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie, wprowadza się następujące zmiany:

1/. w § 4 ust. 2 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„2. Osoba lub rodzina ubiegająca się o świadczenia pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie przedłożyć winna:

- a/ dokumentację określającą sposób realizacji i koszty przedsięwzięcia,
- b/ dokumenty niezbędne do wywiadu środowiskowego, a także dokumenty związane z rejestracją działalności gospodarczej,
- c/ dokumenty potwierdzające poniesienie oraz

wysokość kosztów określonych w ust. 1 tiret drugi i trzeci,

- d/ oświadczenie, że on ani nikt z członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe nie korzystał z pomocy w formie bezzwrotnych zasiłków.”

2/. dopisuje się § 4a o treści:

„§ 4a Zasiłek podlega natychmiastowej spłacie w przypadku nieterminowego uiszczania rat lub przeznaczenia go na inny cel.

Natychmiastowa spłata nie będzie wymagana w następujących przypadkach:

- a/ wystąpienia potrzeby kosztownego leczenia lub rehabilitacji,
- b/ wypadki losowe,
- c/ zmieniono profil przedsięwzięcia ale zmiana ta rokuje powodzenie.”

§ 2

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

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Antoni Szulik

1754

UCHWAŁA NR XXVIII/147/05 Rada Gminy Jejkowice

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 50 ust. 6 w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej/Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./ na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy uchwała

§ 1

W uchwale Nr XXVII/141/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, wprowadza się następującą zmianę:

1/. w § 2 obecną treść oznacza się jako ust. 1 i dopisuje się ust. 2 o treści:

„2. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi

opiekuńcze przyznaje się na podstawie złożonego wniosku wraz z zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem potwierdzającym konieczność przyznawania tej formy pomocy. Ustala się możliwość przyznawania tych usług bez wniosku w ramach działań pracowników socjalnych z inicjatywy własnej, względnie innych osób, czy organizacji społecznych.”

§ 2

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

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Antoni Szulik

1755

UCHWAŁA NR XXVIII/150/05 Rady Gminy Jejkowice

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zmian w uchwale dotyczącej nagród dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Jejkowice.

Działając na podstawie:

- art. 49 ust. 2 i art. 91 d 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)
- art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

na wniosek Wójta Gminy po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzie-

ży oraz organizację związkową działającą w jednostkach oświatowych Gminy Jejkowice

Rada Gminy Jejkowice uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXVI/137/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 21 marca 2005 roku w sprawie regulaminu ustalającego kryteria i tryb przyznawania nagród Wójta Gminy i nagród Dyrektora Szkoły dla nauczycieli

i dyrektorów szkół i placówek oświatowych w Gminie Jejkowice w ramach specjalnego funduszu nagród, wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ § 2 uchwały w obecnej treści otrzymuje oznaczenie jako ust. 1, dopisując jednocześnie ustęp 2 o treści:
„2. Fundusz na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli stanowiący 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla nauczycieli przeznaczają się:
a) w 40% na nagrody Wójta Gminy,
b) w 60% na nagrody Dyrektora Szkoły „
- 2/ uchyla się § 3
- 3/ treść §§ 4 i 5 otrzymuje oznaczenie jako §§ 3 i 4

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi oraz dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

1756

UCHWAŁA NR XXVIII/151/05 Rady Gminy Jejkowice

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmian w regulaminie wynagrodzeń na 2005 r. dla nauczycieli
zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice.**

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 6 pkt 1, 2 i 3, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.
- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

na wniosek Wójta Gminy
po zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia,
Oświaty, Kultury, Sportu i Młodzieży
oraz w uzgodnieniu z organizacją związkową
działającą w jednostkach oświatowych
Gminy Jejkowice

Rada Gminy Jejkowice
postanawia:

§ 1

W regulaminie określającym na 2005 r. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Jejkowice, przyjętym w

formie załącznika do Uchwały Nr XXV/136/05 Rady Gminy Jejkowice z dnia 21 marca 2005 r., wprowadza się poniższe zmiany:

- 1) Załącznik nr 2 do regulaminu o nazwie „Dodatek motywacyjny”, otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„Załącznik nr 2
do Regulaminu

Dodatek motywacyjny.

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) Uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych przez uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw

- moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 3) Realizacja nowatorskich metod i działań pozwalających osiągnąć wymierne sukcesy edukacyjne i wychowawcze poprzez wprowadzenie programów autorskich i innowacji,
- 4) Szczególne zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
- a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, kwalifikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego oraz organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego.
- 5) Realizacja zadań edukacyjnych w zakresie lokalnej polityki oświatowej dotyczącej w szczególności:
- a) edukacji regionalnej,
 - b) edukacji ekologicznej,
 - c) rozwoju gminnego sportu i turystyki,
 - d) osób niepełnosprawnych,
- 6) 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 świadczoną przez nauczycieli pracy, w tym: przestrzeganie dyscypliny,

- podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych nauczycieli, organizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych pozwalających na rozwój uczniów uzdolnionych oraz zagospodarowanie czasu wolnego,
 - c) właściwa realizacja polityki kadrowej oraz oświatowej ustalonej przez Gminę,
 - d) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planach finansowych szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym funduszy europejskich,
 - e) aktywna współpraca z organami gminy, środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 5% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny w ramach niniejszego regulaminu przyznaje się na okres od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia.
4. Dodatek motywacyjny na podstawie niniejszych zasad dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły.
5. Dla dyrektorów dodatek ten przyznaje Wójt Gminy na czas określony nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż 8 miesięcy, w wysokości nie wyższej niż 5% wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek motywacyjny przyznawany jest po analizie efektów z ust. 1 za okres poprzedniego roku szkolnego.
- 2) W załączniku nr 5 do Regulaminu w ust. 1 po słowach: „...stawkę wynagrodzenia zasadniczego”, wpisuje się słowa: „łącznie z dodatkiem za warunki pracy”.
- 3) W załączniku nr 7 do Regulaminu, ustęp 2 otrzymuje nową poniższą treść:
„2. Do członków rodziny o której mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie zamieszkujące z nim osoby”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Szulik

1757

UCHWAŁA NR 201/XXII/05 RADY GMINY KŁOMNICE

z dnia 23 marca 2005 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
uczniom zamieszkałym na terenie gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), 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 i Nr 281 poz. 2781)

**uchwala się,
co następuje**

§ 1

Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uczniom zamieszkałym na terenie gminy Kłomnice, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w każdej placówce oświatowej prowadzonej przez gminę.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kłomnice**

Sławomir Żurek

**Załącznik
do Uchwały Nr 201/XXII/05
Rady Gminy Kłomnice
z dnia 23 marca 2005 r.**

REGULAMIN

udzielania pomocy materialnej

o charakterze socjalnym, uczniom zamieszkałym na terenie gminy Kłomnice.

§ 1

1. Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kłomnice.
2. Ilekcio w uchwale mowa jest o:
 - 1) Wólcie – rozumie się przez to Wójtą Gminy Kłomnice,
 - 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Kłomnice,
 - 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 powyżej 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 – do 100% stypendium,
 - 2) II grupa – do 60% stypendium w pełnej wysokości,
 - 3) III grupa – do 40% stypendium w pełnej wysokości.
4. Stypendium ulega podwyższeniu o 10% w przypadku występowania okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Stypendium może być udzielone w następujących

formach:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą i zajęć dodatkowych przyczyniających się do poszerzenia wiedzy i zainteresowań ucznia,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych.
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w szczególności na pokrycie kosztów:
 - a) zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
 - b) posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - c) zakupu podręczników szkolnych,
 - d) dojazdu do szkoły, kolegium,
 - e) czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej,
 - f) innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium.
 - 4) świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.
2. Jeden uczeń może otrzymać pomoc materialną w różnych formach z zastrzeżeniem, iż łączna wysokość udzielonej pomocy nie może przekroczyć stawek określonych w § 2.

§ 4

1. Pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym udzielona będzie poprzez zakup podręczników, przyborów szkolnych i zeszytów poprzez 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 przekazania tych pomocy uczniom biorącym udział w tych zajęciach.
3. Wpłata stypendium następuje po przedłożeniu:
 - 1) imiennych rachunków lub faktur zakupu towarów, co umożliwi określenie kosztów zakupu i osoby dokonującej zakupu,
 - 2) dowodów wpłat za naukę, za pobyt w interna-

- cie,
- 3) imiennych biletów miesięcznych, przy korzystaniu z dojazdów do szkoły,
- 4) przedłożonego przez podmiot prowadzący stołówkę wykazu osób korzystających z dożywiania w stołówce i kosztach takiego dożywiania.

§ 5

1. Wniosek o stypendium składa się w Urzędzie Gminy.
2. Wójt występuje do dyrektora o opinię w przedmiocie zasadności udzielenia pomocy.
3. Dyrektor wydaje opinię i kieruje ją do Urzędu.

§ 6

1. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż rok szkolny, a wypłacane jest miesięcznie lub kwartalnie.
2. Termin wypłaty stypendium określa się w decyzji o jego przyznaniu.

§ 7

Stypendium może zostać decyzją administracyjną wstrzymane lub przypisane do zwrotu w przypadku stwierdzenia w przedłożonym wniosku nieprawdźliwych danych, ustania przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium lub w przypadku zaprzestania przez ucznia pobierania nauki.

§ 8

Wnioskodawcy oraz dyrektorzy szkół i placówek, w których kształcą się uczniowie pobierający stypendium mają obowiązek niezwłocznego poinformowania Wójta Gminy o zmianie lub ustaniu przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium, a także o fakcie zaprzestania pobierania nauki przez ucznia.

Zasiłek szkolny

§ 9

Zasiłek szkolny przyznaje się w przypadku zaistnienia w rodzinie ucznia zdarzenia losowego typu:

- choroba,
- śmierć jednego z rodziców lub opiekunów ucznia,
- straty w gospodarstwach domowych wynikłych ze zdarzeń losowych między innymi takich jak: powódź, pożar, huragan,
- inne, lecz uzasadnione okoliczności, utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny lub utrudniające naukę ucznia.

§ 10

Zasiłek przyznawany jest niezależnie od otrzymywa-

nego stypendium szkolnego.

§ 11

1. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń ubiegający się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wójt występuje do dyrektora o opinię w przedmiocie zasadności udzielenia pomocy.
3. Dyrektor wydaje opinię i kieruje ją do Urzędu.
4. Wójt wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego po wpłynięciu do Urzędu opinii dyrektora.

§ 12

1. W braku wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor, wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego, kieruje niezwłocznie stosowny wniosek do Urzędu.
2. Wójt po wpłynięciu wniosku dyrektora wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego.

§ 13

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.

§ 14

1. W przypadku zdarzeń losowych określonych w §

9 zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego, itp.

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.

§ 15

1. W razie zdarzeń losowych takich jak pożar, powódź, itp. 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 Kłomnice

Sławomir Żurek

1758

UCHWAŁA NR XXIX/246/2005 **Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej**

z dnia 4 kwietnia 2005 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwała:

§ 1

Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za

usługi opiekuńcze oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania o następującej treści:

1. Usługi opiekuńcze przyznaje się osobie, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
2. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
3. Decyzję o przyznaniu usług opiekuńczych podejmuje Dyrektor MOPS na podstawie przeprowadzonego

wywiadu środowiskowego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

4. W decyzji określa się zakres świadczonych usług, miejsce ich wykonywania, okres na jaki zostały przyznane oraz odpłatność.
5. Osobom, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) usługi opiekuńcze przyznaje się bezpłatnie.
6. Osobom, których dochód przekracza kryterium dochodowe określone w pkt 5 odpłatność za usługi opiekuńcze ustala się zgodnie z tabelą odpłatności stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.
7. Odpłatność za usługi pobiera MOPS za pokwitowaniem do dnia 20 następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedzający.
8. Przyznane usługi opiekuńcze nie mogą przekroczyć 8 godzin na dobę.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 3

Traci moc uchwała nr XX/165/96 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 28.11.1996r. w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/246/2005
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej
z dnia 4 kwietnia 2005 r.**

Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze:

Kryterium * dochodowe w %	Wysokość odpłatności w % za godzinę usługi
do 100	bezpłatnie
powyżej 100 do 150	10
powyżej 150 do 200	20
powyżej 200 do 250	30
powyżej 250 do 300	50
powyżej 300 do 350	70
powyżej 350	100

* Kryterium dochodowe uprawniające do otrzymania świadczeń z pomocy społecznej wynosi dla:

- osoby samotnej – 461 zł
- osoby w rodzinie – 316 zł

Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

1759

UCHWAŁA NR XXX/251/2005 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity – Dz. U. z 1993 r., Nr 94 poz. 431 – z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r., o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r., o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami), art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., Nr 8 poz. 60)

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej uchwała:

§ 1

Zarządza się na terenie gminy Kuźnia Raciborska pobór podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości, należnych od osób fizycznych w drodze inkasa.

§ 2

Wyznaczyć na inkasentów podatków, o których mowa w § 1 sołtysów następujących sołectw:

Budziska	– Ingeborga Depta
Jankowice	– Henryk Machnik
Ruda	– Jan Stanek
Ruda Kozielska	– Alfons Mazurek
Rudy	– Sylwester Larysz

Siedliska	– Mariusz Kulon
Turze	– Marcelina Waśniowska

§ 3

Zobowiązać inkasentów do odprowadzania pobranych kwot podatku na rachunek Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, w terminie 7 dni od pobrania podatku.

§ 4

Wynagrodzenie z tytułu inkasa w wysokości 5% pobranych kwot.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 6

Uchylić uchwałę Nr XX/174/2004 z dnia 27.05.2004 r. w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości

§ 7

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

1760

UCHWAŁA NR XXIV/169/2005 Rady Gminy Lełów

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.

1591 z późn. zm./ oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej/ Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm. /

Rada Gminy Lelów
uchwała:

§ 1

Ustala się zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesione na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe, według załącznika do Uchwały.

§ 2

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

§ 3

Traci moc uchwała Nr 145/XXII/1997 Rady Gminy w Lelowie z dnia 31 stycznia 1997 r. w sprawie zasad zwrotu zasiłku celowego i zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie z późniejszymi zmianami.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Lelów

Marianna Dziura

Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/169/2005
Rady Gminy Lelów
z dnia 28 lutego 2005 r.

Zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesione na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe.

1. Wydatki za świadczenia z pomocy społecznej poniesione na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu podlegają zwrotowi w części lub całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.
- 2.1/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelowie

po przeprowadzeniu dokładnego rozeznania sytuacji życiowej, rodzinnej oraz możliwości jej poprawy rozpatruje wniosek o przyznanie podlegającego zwrotowi świadczenia z pomocy społecznej w formie pomocy rzeczowej, zasiłku okresowego i zasiłków celowych oraz ustala;

a/ wysokość kwoty podlegającej zwrotowi, która jednak nie może być wyższa od 2000 zł/słownie; dwa tysiące złotych/.

b/ okres spłaty,

c/ wysokość rat.

2/ wysokość kwoty, która podlega zwrotowi powinna być ustalona tak aby nie stanowiła nadmiernego obciążenia rodziny, lub też nie niweczyła skutków udzielonej pomocy.

3/ Okres spłaty i wysokość rat ustalana jest w porozumieniu z osobą zainteresowaną przy uwzględnieniu możliwości finansowych rodziny.

4/ Wysokość rat powinna być tak określona aby po jej spłacie dochód rodziny nie był niższy od kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej. Okres spłaty nie może jednak przekroczyć dwóch lat.

3. Przy ustalaniu sytuacji życiowej osoby i rodziny należy uwzględnić pomoc ze strony osób zobowiązanych do alimentacji za wyjątkiem sytuacji, w której konieczne jest udzielenie natychmiastowej pomocy.

4. W przypadku zmiany sytuacji osobistej i majątkowej rodziny stanowiącej podstawę do udzielenia świadczenia, w tym ustaleń alimentacyjnych, pracownik socjalny może wnioskować o zmianę wysokości kwoty, która podlega zwrotowi oraz o ustalenie nowych warunków spłaty.

5. Rata nie spłacona w terminie staje się wymagalna łącznie z pozostałą niespłaconą kwotą i podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6.1/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lelowie ma prawo kontrolować, czy pomoc przyznana na podstawie niniejszej uchwały została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

2/ Pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na podstawie art. 96 Ustawy o pomocy społecznej.

3/ Pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy podlega zwrotowi również w przypadkach zaniechania działań zmierzających do usamodzielnienia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marianna Dziura

1761

UCHWAŁA NR XXV/173/2005 Rady Gminy Lelów

z dnia 30 marca 2005 r.

o zmianie uchwały Nr XXIV/169/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./ oraz 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./

Rada Gminy Lelów
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXIV/169/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe wprowadza się następujące zmiany:

1. Użyte w tytule uchwały, w § 1 oraz w tytule załącznika do uchwały brzmienie „zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej poniesionych na pomoc rzeczową zasiłki okresowe i zasiłki celowe „zastępuje się brzmieniem „zasady zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową , zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe„.
2. W załączniku do uchwały:
 - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Wydatki za świadczenia z pomocy społecznej, o których mowa w art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami/ podlegają zwrotowi w zależności od kwoty dochodu na osobę według poniższych zasad:

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi dla:	
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w gospodarstwach wieloosobowych
do 461	nieodpłatnie	Nieodpłatnie
462 – 752	3%	7%
753 – 1003	7%	15%
1004 – 1170	15%	25%
1172 – 1253	30%	40%
1254 – 1337	60%	70%
1338 – 1504	90%	100%
Powyżej 1504	100%	100%

b) skreśla się pkt 6.

nego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lelowie.

§ 2

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gmin-

Uchwała wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w

Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marianna Dziura

1762

**UCHWAŁA NR XXX/245/2005
Rady Gminy w Miedźnej**

z dnia 22 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

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 (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst Dz. U. Nr 71 z 2000 r. z późniejszymi zmianami)

**Rada Gminy w Miedźnej
uchwała:**

§ 1

Wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych Gminy Miedźna na cele niezwiązane z budową, przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. Prowadzenia robót w pasie drogowym.
2. Umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
3. Umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
4. Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt. 1 – 3

§ 2

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa drogowego drogi gminnej w celu prowadzenia robót w pasie drogowym (§ 1 pkt 1) ustala się następujące wysokości stawek za każdy dzień zajęcia:
 - a) przy zajęciu jezdni do 20 % szerokości – 1,50 zł/1 m²
 - b) przy zajęciu jezdni od 20 – 50 % szerokości – 3,00 zł/1 m²
 - c) przy zajęciu jezdni powyżej 50 % szerokości – 5,00 zł/1 m²
2. Za zajęcie 1 m² powierzchni chodników, placów, parkingów zatok postojowych, ścieżek rowerowych

i ciągów pieszych dróg gminnych w celu, o którym mowa w § 1 pkt. 1 i pkt. 4, ustala się wysokość stawki – 1,00 zł/1 m²

3. Za zajęcie elementów pasa drogowego niewymienionych w pkt. 1 i 2 (pobocze, rowy, zieleniec) ustala się wysokość stawki – 1,00 zł/1 m²
4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godz. jest traktowane jako zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego drogi gminnej w celu umieszczania w nim urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania lub potrzebami ruchu drogowego (§ 1 pkt 2) ustala się następujące stawki roczne za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:
 - a) lokalizacja na drogowym obiekcie inżynierskim – **160,00 zł/1 m²**
 - b) poza drogowym obiektem inżynierskim:
 - prostopadle do osi drogi – **16,00 zł/1 m²**
 - równolegle do osi drogi – **5,00 zł/1 m²**
2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w § 3 pkt 1a i 1b obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzeń w pasie drogowym.
3. Za niepełny rok wysokość stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 4

1. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej na cele wymienione w § 1 pkt.3 (za wyjątkiem reklam) oraz pkt.4 ustala się następujące dzienne stawki opłat:
 - a) umieszczenie w pasie drogowym obiektu handlowego lub innych obiektów – **0,80 zł/1 m²**
 - b) wydzielenie miejsca parkingowego (koperta) – **0,50 zł/1 m²**
 - c) umieszczenie w pasie drogowym tymczasowe-

go stoiska handlowego

– 0,50 zł/1 m²

2. Za umieszczenie w pasie drogowym reklamy ustala się następującą stawkę dzienną opłaty za 1 m² powierzchni reklamy – 2,00 zł/1 m²

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedźna

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Alojzy Wojciech

1763

UCHWAŁA Nr 243/XXVII/2005 Rady Gminy w Miedźnie

z dnia 30 marca 2005 r.

**w sprawie: regulaminu określającego zasady udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym w Gminie Miedźno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a i 15, art. 40 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 „f” ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 04. 256. 2572, ze zmianami: Dz. U. 04. 109. 1161, Dz. U. 04. 69. 624, Dz. U. 04. 273. 2703, Dz. U. 04. 281. 2781)

Rada Gminy Miedźno
uchwała:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przyjmuje się Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i innych osób zamieszkałych na terenie Gminy Miedźno zwany dalej regulaminem.

§ 2

Regulamin określa:

1. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.
2. Formy udzielania stypendium szkolnego.
3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/304/R/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXX/245/2005 Rady Gminy w Miedźnej z dnia 22 marca 2005 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych w części określonej w § 3 ust. 3 -jako niezgodnej z przepisem art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2000 roku, Nr 71, poz. 838 z późn. zm.).

4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

Rozdział II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i stanowi niżej wymieniony procent kwoty zasiłku rodzinnego, o którym 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)
 - przy dochodach do 50 zł/na osobę – 100% zasiłku rodzinnego
 - przy dochodach od 51 – 150 zł/na osobę – 90% zasiłku rodzinnego
 - przy dochodach powyżej 151 zł/na osobę – 80% zasiłku rodzinnego
2. W rodzinach, w których liczba uczniów mogących otrzymać pomoc materialną przekracza jeden, pomoc udzielana jest na każdego ucznia na podstawie odrębnego wniosku.

Rozdział III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 4

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 w ramach szkolnej pracowni komputerowej,
 - 5) udział w „Zielonej szkole”,
 - 6) indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
2. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym:
 - 1) zakup podręczników,
 - 2) zakup przyborów szkolnych,
 - 3) zakup zeszytów,
 - 4) zakup pomocy edukacyjnych dostosowanych do stopnia upośledzenia umysłowego ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
3. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie:
 - 1) całkowity lub częściowy zwrot kosztów dojazdu do miejsc pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 2) całkowity lub częściowy zwrot kosztów zakwaterowania.

§ 5

Uczniom szkół ponadgimnazjalnych może być przyznana pomoc materialna o charakterze rzeczowym o której mowa w § 4 ust. 2, pkt 1 – 3.

§ 6

Jeden uczeń może otrzymać pomoc materialną w różnych formach z zastrzeżeniem, iż łączna wysokość udzielonej pomocy nie może przekroczyć stawek określonych w § 3.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7

1. Pomoc materialną w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów w zajęciach określonych w § 4 pkt 1 – 4 udzielona jest poprzez sfinansowanie kosztów osobowych nauczycieli prowadzących zajęcia.
2. Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w „Zielonej szkole”.
3. Pomoc materialna w formie całkowitego lub częściowego udziału w zajęciach indywidualnych udzielana jest poprzez sfinansowanie kosztów

osobowych nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. O prowadzeniu indywidualnych zajęć decyduje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

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

§ 9

1. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów dojazdu 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 i miejsce pobierania nauki.
3. Liczba biletów jednorazowych, których koszty zostaną pokryte w ramach pomocy materialnej nie może być wyższa niż 2 bilety tygodniowo.
4. Pomoc materialna dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w formie całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów pobytu w internacie lub w 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 miejscami, o których mowa.
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.

Rozdział V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10

1. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń ubiegający się o przyznanie zasiłku szkolnego składają w Urzędzie Gminy stosowny wniosek w terminie określonym w art. 90 c ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie

oświaty oraz podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

2. Wniosek o zasiłek szkolny niezwłocznie przesyła się do dyrektora właściwej szkoły o zasięgnięcie opinii o zasadności udzielenia pomocy.
3. Dyrektor właściwej szkoły wydaje opinię i kieruje zaopiniowany wniosek do Urzędu Gminy.
4. Wójt Gminy lub pracownik działający z jego upoważnienia wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego.

§ 11

1. W przypadku braku wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły wiedząc o istnieniu okoliczności uzasadniającej przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego kieruje niezwłocznie stosowny wniosek do Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy wydaje decyzję w sprawie zasiłku szkolnego.

§ 12

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

§ 13

1. W przypadku zdarzeń losowych w szczególności: pożaru, śmierci rodzica, choroby, wypadku – zasiłek szkolny przyznaje się w formie pomocy rzeczowej na zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia szkolnego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1764

UCHWAŁA NR XIX/190/2005 Rady Gminy Mstów

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Mstów.

Na podstawie art. 18 ust.2, pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz.

§ 14

1. Udzielając stypendium lub zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego w decyzji określa się rodzaj wydatków na pokrycie, których świadczenie ma być przeznaczone.
2. Przedstawiciel ustawowy ucznia lub pełnoletni uczeń składa oświadczenie, zgodnie z którym całość kwoty otrzymanej z tego tytułu zostanie przeznaczona na wydatki określone w decyzji.
3. Świadczenie pieniężne podlega realizacji za pośrednictwem Banku Spółdzielczego Popów z/s Zawady Oddz. Miedźno.
4. Pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium szkolnego mają uczniowie z rodzin o najniższych dochodach i jednocześnie dotkniętych długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością oraz z rodzin gdzie oboje rodziców zarejestrowanych jest jako bezrobotni jak również rodzin dotkniętych alkoholizmem lub narkomanią.

§ 15

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w każdej placówce oświatowej prowadzonej przez Gminę Miedźno.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

inż. Marian Wolny

717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2002 roku Nr 147, poz. 1231, zm. Nr 167,

poz. 1372, z 2003 r. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001, Nr 152, poz. 1597, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 23, poz. 186) oraz art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 roku Nr 62 poz. 718, zm. z 2001 roku Nr 46 poz. 499, z 2002 roku Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, z 2003 roku Nr 65 poz. 595, z 2004 roku Nr 96 poz. 959)

Rada Gminy Mstów
uchwała co następuje:

§ 1

Na terenie gminy Mstów wprowadza się następujące zasady sytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

1. Miejsca sprzedaży nie mogą być usytuowane w bezpośredniej bliskości kościołów i innych miejsc kultu, szkół, przedszkoli, ośrodków rehabilitacji osób uzależnionych jak również obiektów sportowych.
2. Odległości od miejsc wyszczególnionych w ust. 1 powinna wynosić:
 - 20 mb – dla punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 100 mb – dla punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
3. Napoje alkoholowe winny być eksponowane w

miejscu sprzedaży na wyodrębnionym regale lub półce.

4. Miejsca sprzedaży alkoholu powinny mieć odpowiedni wystrój, właściciel lokalu obowiązany jest dbać o jego czystość, zachowanie porządku i spokój.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 124/XXVII/96 Rady Gminy Mstów z dnia 11 marca 1996 roku w sprawie zmiany uchwały Nr 117/XVI/96 z dnia 26 stycznia 1996 roku zmieniającej uchwałę nr 126/XVIII/93 z dnia 2 sierpnia 1993 roku w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Mstów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Boral

1765

**UCHWAŁA NR XIX/199/2005
Rady Gminy w Mstowie**

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Mstów w roku 2005.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2002 r. Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) art. 30, ust. 6; art. 49 ust. 2; art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r., Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz art. 7 i 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu

aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 718, zm. z 2001 r. Nr 46 poz. 499, z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, z 2003 r. Nr 65 poz. 595, z 2004 r. Nr 96 poz. 959)

Rada Gminy w Mstowie
uchwała:

§ 1

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodze-

nia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Mstów w roku 2005 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Boral

**Załącznik
do Uchwały Nr XIX/199/2005
Rady Gminy w Mstowie
z dnia 30 marca 2005 r.**

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 wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Mstów w roku 2005.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2005, przyjmuje się nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby nauczycieli zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia nauczycieli w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli okre-

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

2. W 2005 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, określonych w rozporządzeniu o którym mowa w § 2, pkt 1.

§ 3

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

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

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp. na szczeblu ponad gminnym.
 - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,

- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły lub przedszkola:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły lub przedszkola:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły lub przedszkola:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,

- c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i aktywności uczniów,
- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli w wysokości do 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub przedszkolu, w zależności od posiadanych środków w danym roku budżetowym.

§ 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala i przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o kryteria określone w § 4, pkt 1 w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół ustala i przyznaje wójt w oparciu o kryteria określone w § 4, pkt 2, na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§ 7

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczycieli i dyrektor nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole lub przedszkolu.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu:
 - 1) urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) urlopu wychowawczego
 - 3) urlopu bezpłatnego
 - 4) zwolnienia lekarskiego
 - 5) zawieszenia w pełnieniu obowiązków w związku z toczącym się przeciwko niemu postępowaniem karnym lub dyscyplinarnym,
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
4. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie i z powodów określonych w § 7, pkt 2

§ 8

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, 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.

§ 9

1. Kwoty dodatku zaokrągla się w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się w górę, do pełnego złotego.

III DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 10

1. Dodatek za wysługę lat będzie wypłacany zgodnie z art. 33 Karty Nauczyciela.
2. 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.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przed-

szkoli przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły lub przedszkola przyznaje się uwzględniając:
 - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępców,
 - c) zmianowość,
 - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
 - 2) efektywność funkcjonowania szkoły lub przedszkola min.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły lub przedszkola,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły lub przedszkola;
 - 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 12

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola., albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły lub przedszkola, nauczycielowi wychowawcy, opiekunowi stażu, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Tabela nr 1 – Dodatki funkcyjne

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w zł.
1.	Dyrektor przedszkola	100 – 200
2.	Dyrektor szkoły liczącej do 4 oddziałów włącznie	150 – 200
3.	Dyrektor szkoły liczącej 7 oddziałów	200 – 350
4.	Dyrektor szkoły liczącej 8 i więcej oddziałów	400 – 600
5.	Wicedyrektor	200 – 300
6.	Kierownik świetlicy szkolnej	50 – 100
7.	Wychowawca klasy do 15 uczniów	15
8.	Wychowawca klasy powyżej 15 uczniów	20
9.	Opiekun stażu	20

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub przedszkola, lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla danego stanowiska przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa.

§ 13

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatki funkcyjne otrzymuje nauczyciel za wszystkie powierzone mu funkcje.

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 14

1. Dodatek za **trudne** warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
 - a) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego **w wysokości 10% stawki godzinowej** nauczyciela kontraktowego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym
 - b) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim **w wysokości 10% stawki godzinowej** nauczyciela kontraktowego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym
 - c) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych **w wysokości 10 % stawki godzinowej** nauczyciela kontraktowego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, **za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,**

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć.

§ 15

1. Dodatek za **uciążliwe** warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr139, poz. 1328),
w wysokości 10% stawki godzinowej nauczyciela kontraktowego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, **za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.**
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, w przypadku gdy nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin,
3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach lub przedszkolach, przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w ust. 1.

§ 16

1. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługują dodatki w wysokości:
 - 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości – **1%**
 - 2) przy drugim stopniu szkodliwości – **2%**
 - 3) przy trzecim stopniu szkodliwości – **2%****wynagrodzenia zasadniczego.**
2. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielom wykonującym

pracę w warunkach określonych jako warunki szkodliwe, jeżeli:

- a) stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najwyższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie innych higienicznych norm pracy,
 - b) praca jest wykonywana w tych warunkach, przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.
3. Dodatek przyznaje się na podstawie aktualnych wyników badania środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań stwierdzających, że praca jest wykonywana w warunkach, o których mowa w ust. 2.

§ 17

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych i do dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.
3. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły lub przedszkola, a dla dyrektora – wójt.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 18

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, 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.

§ 19

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

VII. WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 20

Nauczycielowi, który sprawował opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. „Zielonych Szkół” przysługuje dodatkowe wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych.

VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 21

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie Gminy Mstów tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektora szkoły lub przedszkola, z czego:
 - 1) 50% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 50% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

§ 22

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

§ 23

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje:
 - 1) dyrektor szkoły lub przedszkola – dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Mstów
 - 2) inspektor ds. oświaty Urzędu Gminy – dla dyrektora szkoły.
 - 3) z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa zakładowa organizacja związkowa.
2. Wniosek o nagrodę powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową oraz podpisany przez dyrektora szkoły, a dla dyrektora szkoły – przez składającego wniosek i złożony w terminie do **20 września** każdego roku.
3. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - 4) staż pracy pedagogicznej,
 - 5) nazwę szkoły,
 - 6) zajmowane stanowisko,
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody,
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej lub ocenę dorobku zawodowego
 - 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Wnioski o nagrodę wójta rozpatrywane są przez komisję do spraw nagród, powołaną przez organ prowadzący, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciel organu prowadzącego,
 - 2) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych reprezentujących nauczycieli,
 - 3) przedstawiciel Komisji Oświaty.
4. Komisja przedkłada Wójtowi wykaz proponowanych kandydatów do nagród.
5. Decyzję w sprawie przyznania nagrody podejmuje Wójt Gminy i ustala jej wysokość.
6. Decyzję w sprawie przyznania nagrody dyrektora podejmuje dyrektor szkoły lub przedszkola

§ 24

Nagroda, o której mowa w § 20, może być przyznana nauczycielowi, który przepracował w danej szkole lub przedszkolu co najmniej dwa lata szkolne, posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I – III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,

- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 25

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

§ 26

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego lub dyrektora, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
Wysokość nagrody dyrektora wynosi do 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym
Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi do 50% wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego ze stopniem naukowym doktora lub doktora habilitowanego, tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym

IX. DODATEK MIESZKANIOWY

§ 27

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Mstów i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – **42 złote**
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – **56 złotych**
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – **70 złotych**
 - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – **84 złote.**
3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka i dzieci uczące się w wieku do 25 lat, dzieci specjalnej troski bez

względu na wiek.

4. Dodatek przysługuje:
 - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresach wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej. W przypadku, gdy z nauczycielem powołanym do służby została zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - d) Korzystania z urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.
6. Dodatek mieszkaniowy, na wniosek nauczyciela przyznaje:
 - a) nauczycielowi – dyrektor szkoły lub przedszkola
 - b) dyrektorowi – wójt gminy

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy i opiekun stażu, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.
2. Za miesiąc wakacyjny wynagrodzenie wypłaca się według średniej urlopowej, ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. Nr 71, poz. 737).

§ 29

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 30

1. Regulamin niniejszy został uzgodniony z Związ-

kiem Nauczycielstwa Polskiego, Oddział Terenowy w Mstowie.

2. Zmiany regulaminu dokonywane są w formie aneksu, w trybie przewidzianym w ust. 1.

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od dnia

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Boral

do Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Mstów w roku 2005. Załącznik

WNIOSEK
o przyznanie nagrody Wójta /Dyrektora*

Imię i nazwisko nauczyciela
urodzonego (data) posiadającego wykształcenie
..... ,staż pracy w danej szkole zatrudnionego w szkole
(nazwa)

na stanowisku nauczyciela (przedmiotu)
Dotychczas otrzymane nagrody (jakie i kiedy).....

Ostatnia ocena pracy lub ocena dorobku zawodowego (data i stopień)

Uzasadnienie wniosku
.....
.....
.....

Opinia Rady Pedagogicznej

Opinia związków zawodowych
.....

Organ sporządzający wniosek:

.....
(miejscowość i data) (pieczęć) (podpis)

Opinia Komisji Nagród:
.....

..... (data) (podpisy)

Decyzja Wójta / Dyrektora*

Wójt / Dyrektor* przyznaje/nie przyznaje* nagrodę w wysokości złotych.

.....
(data, podpis i pieczęć)*

* niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Eugeniusz Boral

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-C-0911/30/300/05 z dnia 6 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XIX/199/2005 Rady Gminy w Mstowie z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godzi-

ny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Mstów w roku 2005, w części dotyczącej:

- § 12 ust. 2 i 3, § 13 ust. 1, § 15 ust. 2, § 16, § 17 ust. 1 i 2, § 27 ust. 3, § 30 ust. 2 Regulaminu, jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.).

1766

UCHWAŁA NR XIX/201/2005 Rady Gminy w Mstowie

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla logopedów

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2002 r. Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) art. 42, ust. 7, pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r., Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz art. 7 i 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr

62, poz. 718, zm. Z 2001 r. Nr 46 poz. 499, z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, z 2003 r. Nr 65 poz. 595, z 2004 r. Nr 96 poz. 959)

Rada Gminy w Mstowie uchwała:

§ 1

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli szkół określonych w art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela określa następująca tabela:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin
1.	Logopeda	20

Jedna godzina zajęć wynosi 60 minut.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mstów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 września 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Boral

1767

UCHWAŁA NR XIX/202/2005 Rady Gminy w Mstowie

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie: ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2002 r. Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) art. 42, ust. 7, pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r., Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz art. 7 i 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 718, zm. Z 2001 r. Nr 46 poz. 499, z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, z 2003 r. Nr 65 poz. 595, z 2004 r. Nr 96 poz. 959)

Rada Gminy w Mstowie uchwała:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin wyznacza się w sposób następujący:

- 1) Sumuje się z dokładnością do 0,01 części etatu realizowanego przez nauczyciela według norm określonych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 2) Przydzieloną łącznie nauczycielowi liczbę godzin

dzieli się przez sumę otrzymaną zgodnie z zasadą w punkcie 1). Otrzymany wynik zaokrągla się do pełnych godzin w ten sposób, że część godziny do 0,5 pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

- 3) Liczba godzin obliczona zgodnie z punktem 2) stanowi tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami dla nauczycieli którzy w ramach stosunku pracy realizują obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.
2. Godzinami ponadwymiarowymi są godziny będące różnicą pomiędzy godzinami zrealizowanymi w tygodniu a obowiązkowym tygodniowym wymiarem obliczonym według punktu 2). Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się zgodnie z regulaminem wynagradzania nauczycieli.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mstów.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Boral

1768

UCHWAŁA NR XLV/435/05 Rady Miasta Mysłowice

z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Mysłowice

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. zm.) w związku z 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 Miasta Mysłowice
uchwała:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice.

§ 3

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

mgr inż. Grzegorz BRZOSKA

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLV/435/05
Rady Miasta Mysłowice
z dnia 24 marca 2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW

§ 1

Regulamin określa formy, warunki, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, a także 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 ustawy o systemie oświaty.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).
2. kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 35, poz. 305, Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 192, poz. 1963).
3. ustawie bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781);
4. dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć wysokość dochodu na osobę w rodzinie ustaloną, na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem;

§ 3

Wysokość stypendium ustala się w zależności od dochodu na osobę oraz okoliczności wskazanych w art. 90d ust. 1

1. Ustala się następującą wysokość stypendium w zależności od kryterium dochodowego
 - a) od 120% do 150% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie do wysokości 30% kryterium dochodowego,
 - b) od 100% do 120% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie w wysokości od 31% do 60% kryterium dochodowego,
 - c) od 80% do 100% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie powyżej 60% kryterium dochodowego,
2. Ostateczną wysokość stypendium w ramach

kryteriów o których mowa w ust. 1 ustala się w trakcie postępowania administracyjnego biorąc pod uwagę rodzaj i ilość okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy.

§ 4

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w tym w szczególności za:
 - a) naukę języka obcego,
 - b) zajęcia sportowe,
 - c) zajęcia muzyczne,
 - d) zajęcia plastyczne,
 - e) inne zajęcia poszerzające wiedzę ucznia.

- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym w szczególności za:
 - a) naukę języka obcego,
 - b) zajęcia sportowe,
 - c) zajęcia muzyczne,
 - d) zajęcia plastyczne
 - e) wyjazdowe zajęcia edukacyjne,
 - f) inne zajęcia poszerzające wiedzę ucznia.

- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności
 - a) zakupu podręczników,
 - b) zakupu przyborów szkolnych,
 - c) zakupu innych pomocy i przyrządów naukowych lub wyposażenia szkolnego

2. Uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów stypendium szkolne może być udzielane także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym w szczególności dofinansowanie:

- a) dojazdu ucznia do szkoły,
- b) kosztów zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
- c) innych uzasadnionych kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

§ 5

1. Udzielenie stypendium w formie określonej w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu może następować poprzez całkowitą lub częściową refundację poniesionych kosztów zajęć edukacyjnych, na podstawie przedłożonej faktury, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Udzielenie stypendium w formie określonej w § 4 ust. 1 pkt 3 regulaminu następuje poprzez zakup i przekazanie za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium, uprawnionemu do stypendium, określonych w decyzji o przyznaniu stypendium rzeczy. Jeżeli taki sposób realizacji jest

niemożliwy, wówczas stypendium wypłaca się w formie pieniężnej na konto wnioskodawcy lub w kasie Urzędu.

3. Przekazanie pomocy rzeczowej o której mowa w ust. 2 winno być potwierdzone protokołem przekazania i przyjęcia tej pomocy.
4. Podstawowym sposobem udzielenia stypendium w formie określonej w § 4 ust. 2 regulaminu jest całkowita lub częściowa refundacja wydatków wskazanych w decyzji administracyjnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadkach szczególnych wnioskodawca może zwrócić się o zaliczkową wypłatę stypendium, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do rozliczenia zaliczki w terminach wskazanych przez organ wydający decyzję.

§ 6

1. Osoby o których mowa w art. 90n ust. 2 i 3 składają wniosek o stypendium szkolne w Urzędzie Miasta Mysłowice w terminach określonych w ustawie.
2. Wniosek powinien zawierać dane wynikające z art. 90n ust. 4.

§ 7

W trakcie postępowania administracyjnego organ wydający decyzje ustala w szczególności:

- 1) czy wnioskodawca spełnia warunki przewidziane w ustawie oraz niniejszym regulaminie,
- 2) wysokość i formę udzielenia stypendium w oparciu o zapisy ustawy i niniejszego regulaminu
- 3) czy zaistniała uzasadniona przyczyna złożenia wniosku po terminie

§ 8

1. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej przyznaje się w przypadku zdarzeń losowych, które mają znaczący wpływ na sytuację materialną ucznia w szczególności gdy:

- 1) rodzina ucznia pozbawiona została okresowo dochodów w związku ze zgonem członka rodziny, który był jedynym żywicielem rodziny,
- 2) w związku ze zniszczeniem miejsca zamieszkania ucznia w wyniku zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego w wysokości i na zasadach określonych w decyzji o przyznaniu zasiłku, wypłacany jest uprawnionemu w kasie Urzędu Miasta Mysłowice lub na wskazany rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

3. Przyznanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej w szczególności polegać powinno na przekazaniu podręczników, przyborów szkolnych i innych pomocy naukowych, których uczeń został pozbawiony w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych.

§ 9

1. Zasilek o którym mowa w § 8 przyznaje się na wniosek o którym mowa w art. 90n ust. 4, w terminach

przewidzianych w ustawie.

2. Wysokość zasiłku ustala się w zależności od wpływu zdarzenia losowego na sytuację materialną ucznia.

1769

**UCHWAŁA NR XXX/282/05
Rady Miasta w Myszkowie**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 roku.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181)

Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta**

Wojciech Picheta

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/282/05
Rady Miasta w Myszkowie
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**Rada Miasta
uchwała:**

§ 1

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 Myszków w roku 2005 zgodnie z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 179, poz. 1845) stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Myszkowa.

§ 3

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

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 Myszków w roku 2005 zgodnie z art. 30 ust 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2003r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 179, poz. 1845)

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części tego dokumentu jest mowa o placówce, oznacza to szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole, której Rada Miasta nadała status placówki oświatowo-wychowawczej i dla której jest organem prowadzącym.
2. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczy-

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

§ 2

Regulamin określa ustalanie wysokości i zasady przyznawania:

- a) dodatku motywacyjnego,
- b) dodatków funkcyjnych,
- c) dodatków za warunki pracy, w tym: za trudne warunki, warunki uciążliwe,
- d) dodatku za wysługę lat,
- e) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- f) nagród i innych świadczeń.

II. DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3

Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych placówkach w wysokości co najmniej 4% kwoty wynagrodzeń zasadniczych planowanych na etat przeliczeniowy w danej placówce.

§ 4

Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, określonego obowiązującym rozporządzeniem MENiS, którego wartość zawiera się od 0% - 30%.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor placówki zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie w granicach przyznanych placówce środków.
2. Dodatek motywacyjny dyrektorowi placówki przyznaje Burmistrz Miasta zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
3. Dodatek motywacyjny doradcy metodycznemu przyznaje Burmistrz Miasta zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się dwa razy w roku na okres:
 - a) od 1 stycznia do 31 sierpnia
 - b) od 1 września do 31 grudnia.

§ 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy jest od efektów pracy nauczyciela, a w szczególności od:
 - a) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
 - b) podwyższania kwalifikacji zawodowych,
 - c) prowadzenia lekcji koleżeńskich, przejawiania innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) zaangażowania na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - e) zaangażowania na rzecz środowiska,
 - f) aktywnego udziału w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
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 nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
 - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
 - c) współdziałanie z Regionalnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli „WOM”, Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji, Narodowej i Sportu,
 - d) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
 - e) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
 - f) prowadzenie dokumentacji wymaganej przez dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM”,
 - g) wspieranie 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 placówki,
 - c) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
 - d) prawidłowość realizacji budżetu placówki i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - e) pozyskiwanie dodatkowych środków na rzecz poprawy bazy materialnej placówki,
 - f) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - g) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami mającą na celu wspomaganie działalności wynikającej z zadań statutowych placówki,
 - h) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań,
 - i) współpracę ze związkami zawodowymi,
 - j) inspirowanie innowacji pedagogicznych.

§ 7

1. Przyznany nauczycielowi (dyrektorowi) dodatek motywacyjny ulega zawieszeniu w przypadku wymierzenia nauczycielowi (dyrektorowi) kary dyscyplinarnej.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje na czas nierealizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia;
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż miesiąc.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie przebywania na:
 - 1) urlopie dla poratowania zdrowia;
 - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

§ 8

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

III. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 9

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za usługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz § 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. o którym mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.

2. Dodatek za usługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

IV. DODATKI FUNKCYJNE

§ 10

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom zgodnie z § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.

§ 11

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi placówki ustala Burmistrz Miasta Myszkowa.
2. Wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne stanowiska kierownicze w placówce dodatek funkcyjny ustala dyrektor placówki.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę liczbę uczniów w oddziałach. Dodatkowo przy ustalaniu dodatku Burmistrz Miasta różnicuje w ramach tabeli jego wysokość w zależności od:
 - a) liczby stanowisk kierowniczych w placówce,
 - b) liczby pracowników pedagogicznych i obsługi,
 - c) liczby świetlic, kuchni, stołówek, bibliotek,
 - d) liczby administrowanych budynków i liczby obiektów sportowych,
 - e) liczby klas integracyjnych.

§ 12

1. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala się według załączonej tabeli na każdy rok szkolny.

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku w złotych	
		od	do
1.	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola: – do 5 oddziałów – powyżej 5 oddziałów	200 250	250 350
2.	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły:		

– liczącej do 8 oddziałów,	200	380
– liczącej od 9 do 16 oddziałów,	250	450
– liczącej od 17 do 25 oddziałów	300	650
– liczącej powyżej 25 oddziałów.	400	800
b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół),	180	350

§ 13

Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek w wysokości 25,00 zł za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

§ 14

1. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy przysługuje dodatek w wysokości 2,00 zł. na ucznia.
2. Nauczycielowi wychowawcy w przedszkolu przysługuje dodatek w wysokości 2,20 zł. na dziecko.

§ 15

Nauczycielom, którym powierzono funkcje doradcy metodycznego przysługuje dodatek w wysokości od 15% – 25% ich wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

V. DODATKI ZA WARUNKI PRACY

§ 17

Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje za:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziałach specjalnych szkół i przedszkoli oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, a także prowadzenie zajęć z dzieckiem czasowo, z powodów losowych, skierowanym do nauczania indywidualnego,
- b) prowadzenie przez nauczycieli zajęć, z dziećmi niepełnosprawnymi ruchowo, przewlekłe chorymi, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego,
- c) prowadzenie zajęć w oddziałach integracyjnych,
- d) prowadzenie zajęć w klasach łączonych.

§ 18

Nauczycielom wymienionym w §18 przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w następujących wysokościach:

- a) **10%** wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach integracyjnych i klasach łączonych;
- b) **12%** wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem czasowo z powodów losowych skierowanym do nauczania indywidualnego;
- c) **20%** wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele klas i oddziałów specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi ruchowo, przewlekłe chorymi, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego.

§ 19

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.

§ 20

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

§ 21

Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.

§ 22

1. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, o których mowa § 22, przysługuje dodatek w wysokości określonej w § 19 ppkt. c) zwiększony o 7% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach.
3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który

przysługuje wynagrodzenie Uczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 23

Dodatek za trudne warunki i dodatek za uciążliwe warunki pracy dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta, a dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 24

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, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru 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 za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub ustawowo wolne od pracy 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 ustalony na podstawie 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. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
4. Za opiekę nad dziećmi w ramach „Zielonej szkoły” przysługuje nauczycielowi dodatkowe wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej jego 10 godzinom ponadwymiarowym.

§ 25

Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w §25, przysługuje za zajęcia faktycznie zrealizowane.

VII. NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA

§ 26

1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora placówki.
2. Fundusz nagród stanowi 1% planowanego corocznie osobowego funduszu wynagrodzeń placówek prowadzonych przez Gminę Myszków, z tej kwoty do dyspozycji Burmistrza pozostaje 20% i 80% do dyspozycji dyrektora placówki.

§ 27

1. Wysokość nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami i nie wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.
2. Wysokość Nagrody Burmistrza Miasta Myszkowa jest ustalana przez Burmistrza Miasta. Nagroda Burmistrza nie może być niższa niż 100% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami i nie wyższa niż 150% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z pełnymi kwalifikacjami.

§ 28

Kryteria i tryb przyznawania nagród ustala organ prowadzący zgodnie z art. 49 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela w odrębnej uchwale.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

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

§ 30

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

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

§ 31

Regulamin niniejszy został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi na terenie gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta**

Wojciech Picheta

1770

**UCHWAŁA NR 131/XXVII/2005
Rady Gminy w Opatowie**

z dnia 28 kwietnia 2005 roku

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od posiadania psów w drodze inkasa od osób fizycznych, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso, zmienionej uchwałami z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr 43/VII/2003, z dnia 31 maja 2004 r. Nr 83/XVIII/04 i z dnia 13 kwietnia 2005 r. Nr 126/XXVI/2005

Na podstawie art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹ /Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami/, art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym /Dz. U. z 1993 roku Nr 94, poz. 431 z późniejszymi zmianami/art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym /Dz. U. z 2002 roku Nr 200 poz. 1682 z późn. zm./ w związku z art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa /j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 /

Rada Gminy w Opatowie
uchwala, co następuje

§ 1

W uchwale z dnia 12 grudnia 2002 roku Rady Gminy w Opatowie Nr 12/III/2002 w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od posiadania psów w drodze inkasa od osób fizycznych, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso zmienionej uchwałą Rady Gminy z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr 43/VII/2003, z dnia 31 maja 2004 r. Nr 83/XVIII/04 i z dnia 13 kwietnia 2005 r. Nr 126/XXVI/2005 w sprawie zmiany uchwały w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i

podatku od posiadania psów w drodze inkasa od osób fizycznych, określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso wprowadza się następującą zmianę:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów, z wyjątkiem sołectwa Wilkowiecko, gdzie inkasentem podatków będzie Pani Zofia Szmigiel zam. Wilkowiecko ul. Mickiewicza 5, sołectwa Opatów, gdzie inkasentem będzie Pani Krystyna Edelman zam. Opatów ul. Kościuszki 164 oraz sołectwa Waleńczów, gdzie inkasentem będzie Olszewski Artur zam. Waleńczów ul. Częstochowska 33.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Opatów**

mgr inż. Witold Łacny

1771

UCHWAŁA NR XXXVI/220/05 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 31 marca 2005 r.

W sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ornontowice.

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Ornontowice uchwała

§ 1

Przyjmuje się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Ornontowice o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Alfred Konarski

Załącznik do
Uchwały nr XXXVI/220/05
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 31 marca 2005 r.

REGULAMIN

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

I. POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o

charakterze socjalnym dla uczniów, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego
- 2) formy udzielania stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
 - 2) ustawie o pomocy społecznej – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U., z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
 - 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.);
 - 4) szkole – należy rozumieć przez to szkołę publiczną i niepubliczną, kolegium i ośrodek, o którym mowa w art. 90b ust 3 i 4 ustawy o systemie oświaty;
 - 5) uczniu – należy rozumieć przez to ucznia, słuchacza i wychowanka o którym mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty;
 - 6) kryterium dochodowym – należy rozumieć przez to miesięczną wysokość dochodu, o której mowa w art. 90d ust. 7 o systemie oświaty;
 - 7) kwocie zasiłku rodzinnego – należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia oraz czynników, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Wysokość stypendium szkolnego może wynosić miesięcznie:

- 1) 80% kwoty zasiłku rodzinnego, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi ponad 70 – 100% kryterium dochodowego;
 - 2) od 81% do 130% kwoty zasiłku rodzinnego, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi ponad 30 – 70 % kryterium dochodowego;
 - 3) od 131% do 180% kwoty zasiłku rodzinnego, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia wynosi do 30% kryterium dochodowego.
3. Kwoty stypendium szkolnego, o których mowa w ust. 2 mogą być zwiększone o 20% kwoty zasiłku rodzinnego, gdy w rodzinie ucznia występuje w szczególności przynajmniej jeden z czynników: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

III. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych lub wyrównawczych, w tym w szczególności kosztów udziału w zajęciach językowych, komputerowych, artystycznych, sportowych oraz w innych płatnych zajęciach edukacyjnych, a także całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów pobytu na tzw. „zielonej szkole”, bądź innych wyjazdach – w tym wycieczka o charakterze edukacyjnym.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności na zakup podręczników, lektur, słowników, tornistrów, przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych, stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym w szczególności na dojazdy do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stancji.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 4

1. Wnioski należy składać w Urzędzie Gminy
2. Stypendium szkolne, przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłacane będzie z góry w terminie do 14 dnia danego miesiąca przelewem, na wskazany we wniosku rachunek bankowy lub

gotówką w kasie Urzędu Gminy

3. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 3 pkt 1 regulaminu realizowane będzie przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego te zajęcia na podstawie przedstawienia dokumentu finansowego potwierdzającego fakt poniesienia wydatków na te cele. Za dokument finansowy rozumie się: między innymi fakturę, dowód wpłaty, rachunek.
4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 3 pkt 2 – 3 realizowane jest poprzez dostarczenie uczniom tej pomocy rzeczowej lub przez zwrot zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu jak wyżej dokumentów finansowych potwierdzających ich poniesienie a także po przedstawieniu biletów na przejazd w komunikacji zbiorowej.

Zwrot refundacji następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez rodziców ucznia (opiekuna prawnego), lub pełnoletniego ucznia, względnie gotówką w kasie Urzędu Gminy.

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 5

1. Ubieganie się o przyznanie zasiłku szkolnego wymaga złożenia pisemnego wniosku kierowanego do Wójta Gminy.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy.
3. Zapisy § 4 pkt 2 – 4 mają odpowiednie zastosowanie dla przyznanych form zasiłku szkolnego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/270/R/05 z dnia 9 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXVI/220/05 Rady Gminy Ornontowice z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ornontowice w części określonej w § 5 ust. 1 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, określającego tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego, jako niezgodnej z przepisem art. 90f w związku z art. 90n ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

1772

UCHWAŁA NR XXIV/262/2005 Rady Gminy Ożarówice

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy Ożarówice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. nr 72 z 2001 r. poz. 747 z późn. zmianami) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Ożarówice
uchwała:

§ 1

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązujący na obszarze Gminy Ożarówice, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Spis treści:

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Prawa i obowiązki Zakładu – minimalny poziom usług
Rozdział III	Prawa i obowiązki Odbiorcy
Rozdział IV	Szczegółowe warunki oraz tryb zawierania i rozwiązywania umów
Rozdział V	Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki ustalone w taryfach
Rozdział VI	Warunki przyłączenia do sieci
Rozdział VII	Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych
Rozdział VIII	Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków

Rozdział IX Sposób załatwiania reklamacji i wymiana informacji

Rozdział X Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków /Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zmian./ – zwanej dalej „ustawą”
 - 2) Ustawy z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej / Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 443 z późn. zm./
 - 3) Statutu Zakładu.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki zakładu budżetowego gminy p.n. Zakładu Gospodarki Komunalnej zwany dalej „Zakładem” oraz Odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie gminy Ożarówice.
3. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu Gospodarki Komunalnej polegającą na pobieraniu ze studni głębinowych, uzdatnianiu i dostarczaniu wody z ujęć własnych i obcych.
4. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na przyjmowaniu, odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.
5. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2

Odbiorcą usług, zwanym dalej Odbiorcą, w znaczeniu niniejszego Regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Zakładu – minimalny poziom usług

§ 3

Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić jakość dostarczanej wody zgodnie z obowiązującymi normami i oczyszczonych ścieków zgodnie z otrzymanym pozwoleniem wodno-prawnym.

§ 4

1. Zakład zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Zakład jest zobowiązany do informowania Wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi co 6 miesięcy w formie pisemnej.

§ 5

1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania na koszt Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierza do czasowego wykorzystania oraz wodomierza sprzężonego dla celów p. póź.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
3. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, plombowanie, utrzymanie oraz legalizacja obciąża właściciela instalacji (Odbiorcę).

§ 6

Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci rozdzielczej jeśli sieć podrzędna lub przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź niezgodnie z warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót.

§ 7

Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na odczyt i rozliczanie, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ust. 6 ustawy.

§ 8

1. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne jeżeli:
 - a) przyłączy wodociągowe lub przyłączy kanalizacyjne wykonano niezgodnie z projektem,

- b) Odbiorca nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty.
- c) jakość wprowadzanych do sieci ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa oraz w umowie,
- d) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych oraz stosowanie urządzeń mających na celu zakłócenia odczytu urządzeń pomiarowych.

2. Zakład ma prawo zaplombować przyłączy czasowo nie eksploatowane i nieopomiarowane.

§ 9

1. Zakład jest zobowiązany do prowadzenia kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.
2. Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci za zgodą i w obecności Odbiorcy.
3. Uniemożliwienie wykonywania uprawnień, o których mowa w ust. 1 i 2, skutkuje wstrzymaniem świadczenia usług.

§ 10

Zakład może odmówić ponownego świadczenia usług, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 11

Zakład reaguje możliwie niezwłocznie na zgłoszone przez Usługobiorcę reklamacje dotyczące ilości i jakości świadczonych usług, nie dłużej jednak, niż w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia.

Rozdział III

Prawa i obowiązki Odbiorcy

§ 12

Osoba zamierzająca korzystać z usług zaopatrzenia w

wodę i (lub) odprowadzania ścieków powinna wystąpić z wnioskiem do Zakładu o zawarcie umowy.

§ 13

1. Odbiorca powinien zapewnić:
 - a) warunki do prawidłowego działania urządzenia pomiarowego i jego utrzymanie,
 - b) właściwy stan techniczny studni wodomierzowej lub pomieszczenia w których zainstalowany jest wodomierz i urządzenie pomiarowe w celu zabezpieczenia wodomierza i urządzenia pomiarowego przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur,
 - c) zabezpieczenie wodomierza i urządzenia pomiarowego przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 14

1. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Zakładu o wszelkich uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.
2. Odbiorca jest zobowiązany do wykonania na swój koszt wszelkich napraw instalacji kanalizacyjnej do pierwszej studzienki rewizyjnej licząc od strony budynku
3. W przypadku wystąpienia awarii wewnętrznej instalacji wodociągowej, stanowiącej własność Odbiorcy, która może spowodować istotne zakłócenia w dostawie wody, powinien On przystąpić do natychmiastowego usunięcia awarii. W przeciwnym przypadku Zakład dokona zastępczego usunięcia awarii, a kosztami obciąży Odbiorcę.

§ 15

Odbiorca wody powinien używać ją zgodnie z celem określonym w umowie.

§ 16

1. Odbiorca zobowiązany jest do powiadamiania Zakładu w terminie 14 dni o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu oraz o zmianie celu poboru wody
2. W przypadku zmiany przez Odbiorcę adresu lub siedziby i nie powiadomieniu o tym fakcie Zakładu, wszelkie pisma, oświadczenia, faktury itp. wysłane przez Zakład pod ostatni znany adres Odbiorcy uznaje się za doręczone.

§ 17

Odbiorca powinien powiadomić Zakład o zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, w tym o jej rozbudowie, mający wpływ na ilość i ciśnienie dostar-

czonej wody.

§ 18

Odbiorca – dostawca ścieków zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§ 19

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków określonego w umowie.

§ 20

1. Odbiorcy zobowiązani są do korzystania z usług zaopatrzenia w wodę i (lub) odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:
 - 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
 - 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
 - 3) informowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego rozliczenia należności za odprowadzanie ścieków.

§ 21

1. Zabrania się wprowadzania ścieków bytowych i ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych przeznaczonych do odprowadzania wód opadowych, a także wprowadzania ścieków opadowych i wód drenażowych do kanalizacji sanitarnej.
2. Zabrania się wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych w szczególności:
 - 1) odpadów stałych, które mogą powodować zmniejszenie przepustowości przewodów kanalizacyjnych, a w szczególności żwiru, piasku, popiołu, szkła, wytlóczyn, drożdży, szczeciny, ścinków skór, tekstyliów, włókien, nawet jeżeli znajdują się one w stanie rozdrobnionym,
 - 2) odpadów płynnych nie mieszających się z wodą, a w szczególności sztucznych żywic, lakierów, mas bitumicznych, smół i ich emulsji, mieszanin cementowych,
 - 3) substancji palnych i wybuchowych, których punkt zapłonu znajduje się w temperaturze poniżej 85°C, a w szczególności benzyn, nafty, oleju silnikowego i opałowego, karbidu, trójni-

- trotoluenu,
- 4) substancji żrących i toksycznych, a w szczególności mocnych kwasów i zasad, formaliny, siarczków, cyjanków oraz roztworów amoniaku, siarkowodoru i cyjanowodoru,
 - 5) odpadów i ścieków z hodowli zwierząt, a w szczególności gnojówki, gnojowicy, obornika, ścieków z kiszzonek,
 - 6) niezdezynfekowanych ścieków z zakładów weterynaryjnych.
1. Dostawca ścieków przemysłowych wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych jest obowiązany do:
 - a) przeprowadzenia kontrolnych analiz ścieków w uprawnionych laboratoriach
 - co najmniej jedna analiza w ciągu sześciu miesięcy. Parametry określi Zakład w umowie.
 - b) instalowania niezbędnych urządzeń podczyszczających ścieki przemysłowe.
 - c) zainstalowania urządzeń pomiarowych służących do określania ilości i jakości ścieków przemysłowych.
 - d) umożliwienia przedstawicielowi przedsiębiorstwa dokonania kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków.
 4. Zabrania się pobierania wody z hydrantów przeciwpożarowych z wyjątkiem Straży Pożarnej.
 5. Zabrania się lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzeń drzew na sieciach wodociągowych i kanalizacyjnych

Rozdział IV

Szczegółowe warunki oraz tryb zawierania i rozwiązywania umów

§ 22

1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek Odbiorcy.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub z której mają być odprowadzone ścieki, tylko w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa o zaopatrzenie w wodę oraz odprowadzanie ścieków zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

§ 23

1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony w formie pisemnej i rozwiązana w każdym czasie za zgodą stron.
2. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być

- rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
 4. Umowa wygasa w przypadkach:
 - śmierci Odbiorcy,
 - zmiany Odbiorcy,
 - utraty przez Zakład legitymacji do prowadzenia działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.
 5. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazanych w art. 8 ustawy oraz kradzieży przyrządów pomiarowych lub dokonania zmian w instalacjach Odbiorcy i przyłączach skutkujących w sposób negatywny na funkcjonowanie urządzeń Zakładu ma on prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 6. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy uprawnia Zakład do zastosowania środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.
 7. Korzystanie z usług niezgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz bez zawarcia umowy skutkuje odpowiedzialnością karną przewidzianą w Ustawie oraz odpowiedzialnością cywilną zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

§ 24

W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy.

Rozdział V

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki ustalone w taryfach

§ 25

1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z Odbiorcami na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Rozliczenie za inne usługi, związane ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i odprowadzaniem ścieków, świadczone przez Zakład następuje na podstawie obowiązującego cennika usług.

§ 26

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów na odczyt i rozliczanie wodomierzy z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie jednoczesnego od-

czytu zainstalowanych tam wodomierzy.

§ 27

W okresie przejściowym, do czasu zainstalowania wodomierza głównego, ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z przepisami ustawy.

§ 28

W przypadku niesprawności wodomierza, rozliczenia dokonuje się w oparciu o średnie zużycie wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności lub z okresu faktycznego poboru wody, jeżeli trwał on krócej.

§ 29

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości pobranej wody.
3. Ilość odprowadzonych ścieków, w przypadku braku urządzenia pomiarowego, pomniejsza się o ilość bezpowrotnie zużytej wody wyłącznie w przypadku, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie wodomierza dodatkowego zainstalowanego na koszt Odbiorcy. Zainstalowanie wodomierza dodatkowego następuje w sposób uzgodniony z Zakładem.
 - a) wielkość bezpowrotnie zużytej wody będzie oparta na przedstawionej przez dostawcę ścieków informacji określającej przewidywane ilości wody pobranej na określone cele zatwierdzonym przez Zakład bilansie wodno-ściekowym.
 - b) Zakład zaleca aby wodomierz dodatkowy (podlicznik) służący do podlewania zieleni montować na zewnątrz budynku na ujęciu czerpalnym.
 - c) nienaliczanie opłat za ścieki z tytułu nie wprowadzonej wody do kanalizacji sanitarnej będzie dotyczyło okresu od 1 kwietnia do 30 września danego roku.
 - d) Zakład ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie uwzględnić wskazań podlicznika, jeżeli pobór wody na cele socjalne i bytowe proporcjonalnie za poszczególne miesiące obniży się o więcej niż 20 % w stosunku do ilości wody pobranej w okresie od 1 października do 31 marca.
 - e) woda pobierana na cele produkcji zwierzęcej i innej i nienaliczanie opłat za ścieki będzie odbywać się w ciągu roku. Ustalenia szczegółowe zostaną zawarte w umowie.

§ 30

Przy rozliczeniach z Odbiorcami Zakład obowiązany

jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 31

Taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty, zgodnie z przepisami ustawy.

§ 32

1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.
2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy.

§ 33

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 26 ustawy:

- 1) Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze,
- 2) zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty,
- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności lub na wniosek Odbiorcy nastąpi jej zwrot,
- 4) w przypadku przekroczenia przez ścieki dopuszczalnych stężeń, będzie naliczana opłata za ponadnormatywny ładunek zanieczyszczeń.

§ 34

1. Zakład obciąża Gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za wodę:
 - a) zużytą na cele przeciwpożarowe,
 - b) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.
2. Pobór wody na powyższe cele z urządzeń sieci gminnej, rozliczane będzie w ilości zadeklarowanej przez Gminę w rozliczeniu rocznym, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Warunki przyłączenia do sieci

§ 35

1. Osoba zainteresowana składa wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej. Wniosek powinien zawierać:
 - nazwę wnioskodawcy,
 - określenie:
 - rodzaju instalacji odbiorczych,
 - ilości i przeznaczenia wody oraz charakterystyki jej zużycia,
 - ilości i rodzaju, a w przypadku przemysłowych Odbiorców również jakości odprowadzanych ścieków,

- informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności: powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe itp.),
 - planowany termin rozpoczęcia poboru wody.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - b) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
3. Zakład określa wzór wniosku o przyłączenie do sieci.

§ 36

Zakład określa warunki techniczne rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz warunki przyłączenia do sieci wod.-kan. w terminie do 30 dni od daty otrzymania wniosku. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- a) miejsca i sposób przyłączenia instalacji Odbiorcy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- b) ilość wody i ścieków na potrzeby gospodarcze i technologiczne, których dotyczy zapewnienie,
- c) wymagania dotyczące:
 - miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - materiałów zalecanych do budowy,
 - jakości odprowadzanych ścieków,
- d) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 37

1. Zakład uzgadnia projekty budowlano-wykonawcze rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz budowy przyłączy wod.-kan. bez zbędnej zwłoki lecz nie później niż w terminie do 30 dni od daty wpływu dokumentacji.
2. Przed planowanym włączeniem Inwestor zgłasza pisemnie rozpoczęcie robót wraz z potwierdzeniem obsługi geodezyjnej. Zakład określa wzór zgłoszenia rozpoczęcia robót.
3. Zakładowi przysługuje prawo:
 - a) kontroli wszelkich prac związanych z budową urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych pod względem zgodności ich realizacji z wydanymi warunkami przyłączenia, projektem, pozwoleniem na budowę i warunkami technicznymi wykonania,
 - b) egzekwowania wydanych zaleceń warunkują-

cych prawidłowe funkcjonowanie i eksploatację realizowanych sieci i połączeń.

4. Włączenia do sieci wodociągowej lub montaż nawiertki (opaski), montaż zasuwy przydomowej oraz wodomierza dokonują odpłatnie wyłącznie służby Zakładu na pisemne zlecenie Inwestora.
5. Zakład dokonuje w stanie odkrytym odbioru technicznego potwierdzającego sprawność techniczną wybudowanego urządzenia lub przyłącza wod.-kan. Potwierdzeniem dokonanego odbioru jest protokół spisany przez przedstawicieli stron uczestniczących w inwestycji (inwestor, wykonawca) i przedstawiciela Zakładu.
6. Wykonane urządzenia i przyłącza wodociągowo-kanalizacyjne podlegają w stanie odkrytym inwentaryzacji geodezyjnej na koszt Inwestora.
7. Zakład:
 - a) po montażu i oplombowaniu wodomierza, uruchamia przyłącze wodociągowe i rozpoczyna dostawę wody,
 - b) uruchamia przyłącze kanalizacji sanitarnej, a w przypadku konieczności zainstalowania urządzenia pomiarowego po jego zamontowaniu przez Odbiorcę i rozpoczyna odprowadzanie ścieków bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

§ 38

Odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych i (lub) instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie, chyba że umowa stanowi inaczej.

§ 39

1. Realizację budowy przyłączy oraz studni wodomierzowych lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego, jak również wodomierzy i urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.
2. Realizacja rozbudowy urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych odbywa się na zasadach określonych ustawą.
3. W celu zabezpieczenia gminnej sieci wodociągowej przed skażeniem z chwilą wykonania włączenia do sieci wodociągowej zobowiązuje się Odbiorcę nieruchomości posiadającej instalację hydroforową do trwałego jej rozdzielenia z gminną siecią wodociągową.

Rozdział VII

Możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 40

Potencjalni Odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w urzędzie gminy, który udostępni nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w Zakładzie, który udostępni nieodpłatnie wgląd:
 - a) w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych
 - b) w plany inwestycyjne dotyczące tych urządzeń,
 - c) w regulamin świadczenia usług.

Rozdział VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków

§ 41

1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Zakład powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed ich planowanym terminem.
2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 42

1. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności, gdy:
 - a) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
 - b) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie życia i zdrowia lub środowiska.
2. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 1, Zakład niezwłocznie informuje Odbiorców, w sposób właściwy dla danego zagrożenia.

§ 43

1. Jeżeli jakość ścieków nie spełnia wymogów określonych umową, Zakład może okresowo wstrzymać odbiór ścieków z przyłącza kanalizacyjnego, o ile pozwalają na to techniczne i technologiczne możliwości Zakładu.
2. Odbiór ścieków w warunkach ust. 1 może nastąpić za dodatkową opłatą określoną w umowie. Koszty kontroli jakości ścieków w tym okresie pokrywa Odbiorca.

§ 44

1. Zakład zobowiązany jest do udzielania Odbiorcom informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Informacji udziela się:
 - a) niezwłocznie na telefoniczne żądanie skierowane do Kierownika Pionu Technicznego
 - b) w ciągu 14 dni na pisemne skargi i zażalenia.

Rozdział IX

Sposób załatwiania reklamacji i wymiana informacji

§ 45

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie.
3. Zakład jest zobowiązany załatwić reklamację bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
4. Załatwienie reklamacji wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, a w przypadku zlecanych ekspertyz do czasu ich otrzymania.

§ 46

1. Zakład na wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza głównego.
2. W przypadku gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę niesprawności wodomierza głównego, pokrywa on koszty sprawdzenia.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 47

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 oraz Dz. U. Nr 113 poz. 984) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

**Załącznik
do Regulaminu dostarczania wody
i odprowadzania ścieków**

Podstawowe określenia użyte w regulaminie oznaczają:

1. **Przyłącze wodociągowe** – odcinek rury wodociągowej łączącej sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w studni wodomierzowej lub w pomieszczeniu przeznaczonym do montażu wodomierza głównego wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
2. **Przyłącze kanalizacyjne** – odcinek rury kanalizacyjnej łączącej wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości,

3. **Sieć** – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki
4. **Urządzenia wodociągowe** – ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
5. **Urządzenia kanalizacyjne** – sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
6. **Urządzenie pomiarowe** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
7. **Wodomierz główny** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
8. **Wodomierz dodatkowy** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość bezpowrotnie zużytej wody, znajdujący się na instalacji wewnętrznej odbiorcy usług,
9. **Wodomierz podlicznik** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się w lokalach na instalacji wewnętrznej,
10. **Taryfa** – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania.

1773

**UCHWAŁA NR XXIV/263/2005
Rady Gminy Ożarowice**

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

**w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego
do korzystania z bezpłatnych posiłków.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 16 i art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami) oraz § 1 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 października 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji w 2005 r. Rządowego programu „Posiłek dla potrzebujących „ (Dz. U. Nr 236, poz. 2363)

Rada Gminy Ożarowice
uchwała:

§ 1

1. Pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dziennie przyznawana jest potrzebującym mieszkańcom Gminy, w trybie przewidzianym w ustawie i programie „Posiłek dla potrzebujących”, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego. Rodziny, których dochód przekracza 200% kryterium dochodowego – ponoszą pełną odpłatność.
2. Dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny spożywają posiłek w szkole. Pozostałe osoby objęte programem „Posiłek dla potrzebujących „ otrzymują pomoc w formie zasiłku celowego z

przeznaczeniem na zakup posiłku lub żywności.

3. Świadczenie może być przyznane na wniosek osoby lub rodziny a także, opiekunów, pracowników socjalnego, dyrektora szkoły do której dziecko uczęszcza.

§ 2

Przyznanie pomocy w formie posiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXV/207/2002 Rady Gminy Ożarówice z dnia 28 lutego 2002 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej, poniesionych na dożywianie dzieci oraz uchwała Nr XXIII/248/2005 Rady Gminy Ożarówice z dnia 17

lutego 2005 roku w sprawie dożywiania uczniów w szkołach ze środków przeznaczonych na pomoc społeczną.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarówicach.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

1774

**UCHWAŁA NR XXIV/268/2005
Rady Gminy Ożarówice**

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywanego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),

**Rada Gminy Ożarówice
uchwała**

§ 1

Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań wykonywanych przez gminę.

§ 2

Wysokość środków finansowych na realizację zadań zleconych określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 3

Podstawowym trybem zlecania zadań publicznych, jest otwarty konkurs ofert, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Do konkursu ofert oprócz orga-

nizacji wymienionych w § 1 mogą również przystąpić jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

§ 4

Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, a także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organ administracji publicznej.

§ 5

Wójt Gminy, w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy, rozpatrzy celowość realizacji określonego zadania, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancje realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonego zadania oraz korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego.

§ 6

Wójt Gminy określa i podaje do publicznej wiadomo-

ści poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy, a także na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy:

- 1) zakres i rodzaj zadań własnych, które mogą być zlecone do realizacji podmiotom,
- 2) formę zlecenia zadań oraz wysokość środków publicznych na realizację poszczególnych rodzajów zadań.

§ 7

Dotacja może być udzielona podmiotowi, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) jest podmiotem zarejestrowanym (zaewidencjonowanym),
- 2) posiada własny rachunek bankowy,
- 3) działalność statutowa podmiotu gwarantuje fachową realizację zleconego zadania,
- 4) zapewni własny wkład w realizację oferowanego zadania,
- 5) jest podmiotem nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku

§ 8

Środki finansowe przyznane w ramach dotacji na realizację zadań, o których mowa § 2, mogą być przeznaczone tylko na jego finansowanie lub dofinansowanie i stanowić będą część kosztów realizacji zadań wykonywanych przez te podmioty.

§ 9

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.
2. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez gminę, Wójt Gminy powołuje komisję konkursową do oceny ofert.
3. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie składania ofert,
 - 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 4, zamieszcza się, w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej gminy.

§ 10

1. Podstawę udzielenia dotacji stanowi oferta podmiotu ubiegającego się o realizację zadań gminy.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny wypis z rejestru (z datą nie wcześniej niż 3 miesiące wstecz od oferty),
 - 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres,
 - 4) statut (umowę spółki).
4. Wzór oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 11

1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Gminę Ożarówice
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zgłoszona została jedna oferta.
3. Komisja konkursowa obowiązana jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w uchwale

oraz w ogłoszeniu, o którym mowa § 9 ust. 4. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

§ 12

Z przebiegu otwartego konkursu ofert komisja konkursowa sporządza protokół zawierający opinię o najkorzystniejszej ofercie oraz z pozostałą dokumentacją konkursową przedkłada Wójtowi Gminy.

§ 13

1. Decyzję o zleceniu zadania oraz przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy.
2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania Wójt Gminy zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie organów gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 14

1. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym niniejszą uchwałą zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Wójt Gminy zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
4. Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.
5. Ramowy wzór umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 15

Realizując zlecone przez gminę zadania publiczne podmioty, o których mowa § 1, są zobowiązane do:

- 1) pisemnego informowania z 7-dniowym wyprzedzeniem odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy wyznaczonych do kontroli merytorycznej i finansowej o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- 2) informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach i materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również – stosownie do charakteru zadania – poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania o fakcie dofinansowania

realizacji z budżetu Gminy Ożarowice.

§ 16

Przekazanie dotacji następuje w formie przelewu środków z rachunku bieżącego budżetu gminy na rachunek bankowy podmiotu.

§ 17

Dotacja może być przekazana w jednej lub w kilku ratach. Warunkiem przekazania kolejnej raty dotacji jest dokonanie rozliczenia wydatkowania poprzedniej raty.

§ 18

Wójt Gminy zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Czynności kontrolnych dokonują pracownicy upoważnieni przez Wójta Gminy.
3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
4. Na podstawie protokołu Wójt Gminy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do Zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonych terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta Gminy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§ 19

1. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 15 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2. Do sprawozdania powinny być załączone kserokopie faktur z zamieszczoną na tych dokumentach klauzulą o treści: „ Dotacja Gminy Ożarowice zgodnie z umową Nr...”.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, podlega przyjęciu przez Wójta Gminy oraz ogłoszeniu

poprzez wywieszenie w siedzibie organów gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie Wójt Gminy odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.
5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania w terminie do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji.
6. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 3. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
7. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 20

W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo ubiegania się o dotację z budżetu gminy przez okres 3 kolejnych lat oraz jest zobowiązany do zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 22

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 23

Traci moc uchwała Nr VII/56/2003 rady Gminy Ożarówice z dnia 26 czerwca 2003 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele związane z realizacją zadań Gminy Ożarówice, sposobu kontroli wykonywanego zleconego zadania oraz sposobu rozliczania dotacji.

§ 24

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXIV/268/2005
Rady Gminy Ożarówice
z dnia 7 kwietnia 2005 r.

Oferta
organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*
realizacji zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

w formie
powierzenia wykonania zadania*
wspierania wykonywania zadania*

przez

.....
(nazwa organu zlecającego)

wraz z
wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych
w kwocie

I. Wnioskodawca

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina powiat województwo
- 8) tel. fax.
- 9) nazwa banku i numer rachunku

10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej */(zawierania umów)
.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji
.....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []

w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*

Ogółem

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [],

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*/,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej *)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej *)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli.
4. Statut.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Józef Piernikarz

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXIV/268/2005
Rady Gminy Ożarówice
z dnia 7 kwietnia 2005 r.

UMOWA NR.....
zawarta w dniu.....r.

W.....
pomiędzy
....., z siedzibą wzwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez.....
a

.....
Organizacją Pozarządową*/Podmiotem*/Jednostką Organizacyjną*
z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym
przez:.....

§ 1.1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania/* o wsparcie realizacji zadania/*.

§ 2.1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotację w wysokości.....(słownie).....zł.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości.....(słownie).....
.....zł zostaną przekazane na specjalnie w tym celu
wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z
realizacją zadania nr rachunku.....

- a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub
b) w następujący sposób:
I transza w wysokościsłownie.....zł
do dnia.....
II transza w wysokości.....słownie.....zł
do dnia.....
III transza w wysokościsłownie.....zł
do dnia.....
IV transza w wysokościsłownie.....zł
do dnia.....

§ 3.1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia.....
(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonania następującej części zadania

.....
(określenie części zadania)

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określających niniejszą umowę. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniobiorcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7.1. Zleceniobiorca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych/* kwartalnych/* sprawozdań z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Uchwały Rady Gminy Ożarowice Nr XXIV/268/2005 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań publicznych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywanego zadania.

§ 8. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 wymienionym w § 7 ust.3.

§ 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia..... Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Nr.....

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacane ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wyąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

§ 12. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniobiorcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizacji zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniobiorca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniobiorcę sprawozdania, o którym mowa w § 8.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniobiorcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały Rady Gminy Ożarówice Nr XXIV/268/2005 w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywanego zadania.
- 2) harmonogram realizacji zadania.
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXIV/268/2005
Rady Gminy Ożarówice
z dnia 7 kwietnia 2005 r.

**Sprawozdanie (częściowe/ końcowe*)
z wykonania zadania publicznego**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* i w umowie)[2]

--

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

--

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

--

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) [],

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [],

w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) []

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadań		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie []

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji []

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji []

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań [4]

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki: [5]

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

1775

UCHWAŁA NR XXIII/159/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 14 kwietnia 2005 r.

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

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 Gminy Wielowieś
uchwała:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

1. 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 160 zł,
 - b) do 56 zł przy dochodzie powyżej 160 zł.
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 UDZIAŁA SIĘ STYPENDIUM

§ 5

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 Wójt 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, Wójt 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 zostać 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 Gminy w Wielowsi, lub w sekretariatach szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wielowieś.
2. Wnioski winny być składane w sekretariacie Urzędu Gminy w Wielowsi. Na wnioskach umieszcza się pieczęć z datą wpływu wniosku.
3. Pomoc materialna w formie pieniężnej realizowana jest w kasie Urzędu Gminy w Wielowsi 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 Wójt 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 r. o systemie oświaty.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

1776

UCHWAŁA NR XXVIII/199/2005
Rady Miejskiej w Żarkach

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 90b i 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, ze zm. Nr 109, poz. 1161, Nr 137, poz. 1304, Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

(t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, ze zm. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Nr 153, poz. 1271, Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759.)

Rada Miejska w Żarkach

uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Żarki.
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:
 - 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, ze zm. Nr 109, poz. 1161, Nr 137, poz. 1304, Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781.)
 - 2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Żarki.
 - 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Żarkach.
 - 4) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły.
 - 5) Wnioskodawcy – rozumie się przez to rodziców, opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego w skali roku ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
2. Ustala się dwie grupy dochodowe:
 - 1) grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny do 150 złotych,
 - 2) grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny od 151 do 316 złotych,
3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
 - 1) I grupa – stypendium w wysokości do 50 zł
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości do 45 zł
4. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

§ 3

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie rzeczowej w szczególności na pokrycie kosztów:
 - 1) związanych z zakupem książek, pomocy naukowo-dydaktycznych, przyborów szkolnych oraz obuwia i odzieży sportowej,
 - 2) zakupu osobistego sprzętu do sportowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) opłaty czesnego, opłaty za pobyt w internacie, posiłków, dojazdu do szkoły – w przypadku pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 4) udziału w imprezach szkolnych w tym: wycieczkach, zielonych szkołach, grupowych wyjściach

- do instytucji kultury,
- 5) zajęć poszerzających wiedzę obejmujący udział w kołach zainteresowań, naukę języków obcych,
- 6) udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych organizowanych przez szkołę takich, jak : zajęcia logopedyczne, dyslektyczne czy gimnastyka korekcyjna,
- 7) udziału w innych formach zajęć edukacyjnych.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie pieniężnej wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.

§ 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie stypendium szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wniosek powinien należyście dokumentować sytuację materialną ucznia.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 4 wnioskodawca przedkłada dokumenty potwierdzające wystąpienie tych okoliczności.
4. Stypendium szkolne będzie realizowane poprzez:
 - 1) refundację wcześniej zapłaconych przez wnioskodawcę rachunków lub faktur.
 - 2) regulowanie rachunków lub faktur bezpośrednio dostawcy towarów bądź usług.
5. Świadczenia rzeczowe i pieniężne będą realizowane w następujących formach:
 - 1) wypłaty w kasie Urzędu lub przelewem na konto wnioskodawcy
 - 2) przelewem na konto wskazane w decyzji podmiotu świadczącego na rzecz wnioskodawcy usługę w formie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 5 – 7.
 - 3) przelewem na konto szkoły realizującej zakup podręczników szkolnych na rzecz wnioskodawcy.
 - 4) przelewem na konto wskazanego w decyzji podmiotu, o którym mowa w § 3 pkt 3

§ 5

1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie.
2. Wniosek o zasiłek szkolny przedstawia się dyrektorowi celem zasięgnięcia opinii o zasadności udzielenia pomocy
3. W przypadku zdarzeń losowych, a w szczególności pożaru, powodzi, wypadku – zasiłek szkolny przyznaje się w formie pomocy rzeczowej poprzez zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmienne.
4. Świadczenia pieniężne udziela się poprzez przelew

na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę
lub w kasie Urzędu.

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa
Śląskiego oraz podlega ogłoszeniu poprzez rozpla-
katowanie na terenie gminy

§ 6

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Janina Cuglewska

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

ISSN 1643-2800

Cena 24,40 zł (w tym 7% VAT)