



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 31 maja 2005 r.

Nr 69

Treść:
Poz.:

Str.

Porozumienia

1790	– Aneks Nr 2 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Cieszyn w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Cieszyn w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn	10685
1791	– Aneks Nr 2 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Hażlach w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Hażlach w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Hażlach	10686
1792	– Aneks Nr 2 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Goleśzów w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Goleśzów w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleśzów	10687
1793	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Zebrzydowice w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Zebrzydowice w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice	10688
1794	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Wisła w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Wisła w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisła	10689
1795	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Ustroń w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Ustroń w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustroń	10691
1796	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Istebna w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Istebna w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Istebna	10692
1797	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Strumień w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Strumień w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strumień	10694
1798	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Dębowiec w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Dębowiec w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębowiec	10695
1799	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Chybie w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Chybie w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chybie	10696
1800	– Aneks Nr 3 z dnia 15 marca 2005 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Brenna w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Brenna w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brenna	10698
1801	– Porozumienie zawarte w dniu 15 kwietnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Pszczyńskim a Miastem Zielona Góra w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych	10699

- 1802** – Porozumienie zawarte w dniu 19 kwietnia 2005 r. pomiędzy Gminami: Gaszowice, Jejkowice, Nędza i Łyski w sprawie rozwiązania Porozumienia z dnia 14 lutego 1997 r. dotyczącego budowy i eksploatacji obiektu gospodarki odpadami komunalnymi 10700
- 1803** – Porozumienie Nr WO.0118-9-1/05 zawarte w dniu 21 kwietnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Cieszyńskim a Gminą Chybie w sprawie udzielenia bezzwrotnej pomocy finansowej Powiatowi Cieszyńskiemu na realizację zadania inwestycyjnego p.n. „Przebudowa drogi S 2633 na odcinku 1,5 km w Chybiu” 10701
- 1804** – Porozumienie Nr 9/2005 zawarte w dniu 27 kwietnia 2005 r. pomiędzy Gminą Andrychów a Miastem Bielsko-Biała w sprawie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 10702

Postanowienia

- 1805** – Postanowienie Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 12 maja 2005 r. o sprostowaniu w decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła, ustaloną przez „POWEN” S.A. z siedzibą w Zabrze, oczywistej omyłki pisarskiej 10703
- 1806** – Postanowienie Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 13 maja 2005 r. o sprostowaniu w decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła, ustaloną przez Fenice Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej, oczywistej omyłki pisarskiej 10704
- 1807** – Postanowienie Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 13 maja 2005 r. o sprostowaniu w decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła, ustaloną przez Zakład Produkcji Ciepła „Żory” Sp. z o.o. z siedzibą w Żorach, oczywistej omyłki pisarskiej 10705

Statuty Gmin

- 1808** – Uchwała Nr XXVI/6/114/05 Rady Gminy Kobiór z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobiór 10706

Uchwały Rad Gmin

- 1809** – Uchwała Nr XXIV/179/2005 Rady Gminy Bestwina z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym 10707
- 1810** – Uchwała Nr XXIV/181/2005 Rady Gminy Bestwina z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 10709
- 1811** – Uchwała Nr XLII/1342/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Żłobka w Bielsku-Białej – publicznego zakładu opieki zdrowotnej 10715
- 1812** – Uchwała Nr XLII/1343/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bielsku-Białej 10717
- 1813** – Uchwała Nr IV/2/2005 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Bieruń 10719
- 1814** – Uchwała Nr XXXI/231/05 Rady Gminy Buczkowice z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Buczkowice 10720
- 1815** – Uchwała Nr XXXI/236/05 Rady Gminy Buczkowice z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu określającego warunki tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice 10724
- 1816** – Uchwała Nr XXXII/378/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej z tytułu usługi, zasiłku okresowego, celowego i pomocy rzeczowej, będących w zakresie zadań własnych 10726
- 1817** – Uchwała nr XXXII/379/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 10727
- 1818** – Uchwała Nr XXXII/380/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad obowiązujących w zakresie sprawienia pogrzebu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach 10729

1819	– Uchwała Nr XXXIII/385/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice	10730
1820	– Uchwała Nr 615/XLIII/2005 Rady Miasta Częstochowy z dnia 18 kwietnia 2005 r. w sprawie dorocznych nagród Prezydenta Miasta Częstochowy w dziedzinie kultury	10732
1821	– Uchwała Nr 189/XXI/05 Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005	10733
1822	– Uchwała Nr 202/XXII/05 Rady Gminy Dębowiec z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. Nr 189/XXI/05 w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005	10738
1823	– Uchwała Nr 206/XXIII/05 Rady Gminy Dębowiec z dnia 11 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr 202/XXII/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. dotyczącej zmiany uchwały Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. Nr 189/XXI/05 w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005	10738
1824	– Uchwała Nr 198/XXII/05 Rady Gminy Dębowiec z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10739
1825	– Uchwała Nr XXXII/207/2005 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zasad usytuowania na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój miejsc sprzedaży napojów alkoholowych	10741
1826	– Uchwała Nr XXV/233/05 Rady Gminy Hażlach z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Hażlach	10741

1790

ANEKS NR 2

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Cieszyn w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Cieszyn w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 4487,90 zł (cztery tysiące czterysta osiemdziesiąt siedem złotych 90/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r., płatną w ratach:
 - 1710,21 zł (jeden tysiąc siedemset dziesięć złotych 21/100) za I kwartał w terminie do 31 kwietnia 2005r.,
 - 1710,21 zł (jeden tysiąc siedemset dziesięć złotych 21/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005r.,
 - 1067,48 zł (jeden tysiąc sześćdziesiąt siedem złotych 48/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświato-

wych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Cieszyn, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

BURMISTRZ MIASTA

dr inż. Bogdan FICEK

BURMISTRZ

Jerzy Malik

**Załącznik
do Aneksu Nr 3
z dnia 15 marca 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Cieszyn	Religia katolicka – 23 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 44 nauczycieli
----------------------	---

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Cieszyn	Koszt miesięczny	Koszt za okres I – VIII/05
	570,07 (I – VI) 533,74 (VII, VIII)	4487,90

BURMISTRZ MIASTA

BURMISTRZ

dr inż. Bogdan FICEK

Jerzy Malik

1791

ANEKS Nr 2

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Hażlach w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Hażlach w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Hażlach.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1338,18 zł (jeden tysiąc trzysta trzydzieści osiem złotych 18/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach: /
 - 509,85 zł (pięćset dziewięć złotych 85/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r., /
 - 509,85 zł (pięćset dziewięć złotych 85/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,

- 318,48 zł (trzysta osiemnaście złotych 48/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r. przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Hażlach, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłosze-

niu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT GMINY BURMISTRZ

Karol Folwarczny Jerzy Malik

**Załącznik
do aneksu z dnia 15 marca 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Hażlach	Religia katolicka – 6 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 15 nauczycieli
----------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka Nauczanie zintegrowane	1457,36 1731,06	110 287	13,25 6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Hażlach	Koszt miesięczny	Koszt za okres I – VIII/05
	169,95 (I – VI) 159,24 (VII, VIII)	1338,18

WÓJT GMINY BURMISTRZ

Karol Folwarczny Jerzy Malik

1792

ANEKS Nr 2

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Goleszów w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Goleszów w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleszów.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) do § 1 dodaje się „nauczanie zintegrowane”,
- 2) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1453,50 zł (jeden tysiąc czterysta pięćdziesiąt trzy złote 50/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r.,

płatną w ratach:

- 553,41 zł (pięćset pięćdziesiąt trzy złote 41/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 553,41 zł (pięćset pięćdziesiąt trzy złote 41/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005r,
 - 346,68 zł (trzysta czterdzieści sześć złotych 68/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r. przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,
- 3) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Goleszów, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

BURMISTRZ

Jerzy Malik

WÓJT GMINY

Zbigniew Waclawik

**Załącznik
do Aneksu
z dnia 15 marca 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Goleszów	Religia katolicka – 3 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 24 nauczycieli
-----------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Goleszów	Koszt miesięczny	Koszt za okres I – VIII/05
	184,47 (I – VI) 173,34 (VII, VIII)	1 453,50

BURMISTRZ

Jerzy Malik

WÓJT GMINY

Zbigniew Waclawik

1793

ANEKS Nr 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Zebrzydowice w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Zebrzydowice w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1766,04 zł (jeden tysiąc siedemset sześćdziesiąt sześć złotych 04/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:
- 672,66 zł (sześćset siedemdziesiąt dwa złote 66/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005r.,
 - 672,66 zł (sześćset siedemdziesiąt dwa złote 66/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 420,72 zł (czteryście dwadzieścia złotych 72/100)

za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden

dla Gminy Zebrzydowice, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT GMINY ZEBRZYDOWICE

BURMISTRZ

mgr Andrzej KONDZIOŁKA

Jerzy Malik

**Załącznik
do Aneksu Nr 3
z dnia 15 marca 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Zebrzydowice	Religia katolicka – 6 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 24 nauczycieli
---------------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1731,06	287	6,03

3. Koszty gminy

Gmina Zebrzydowice	Koszt miesięczny	Koszt za okres I – VIII/05
	224,22 (I – VI)	
	210,36 (VII, VIII)	1766,04

WÓJT GMINY ZEBRZYDOWICE

BURMISTRZ

mgr Andrzej KONDZIOŁKA

Jerzy Malik

1794

ANEKS Nr 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Wisła w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania

własnego Gminy Wisła w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym

jest Gmina Wisła.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1234,00 zł (jeden tysiąc dwieście trzydzieści cztery złote) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:

- 470,10 zł (czterysta siedemdziesiąt złotych 10/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
- 470,10 zł (czterysta siedemdziesiąt złotych 10/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
- 293,80 zł (dwieście dziewięćdziesiąt trzy złote 80/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Wisła, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Poloczek

BURMISTRZ

Jerzy Malik

**Załącznik
do Aneksu Nr 3
z dnia 15 marca 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Wisła	Religia katolicka – 5 nauczycieli – 5 Nauczanie zintegrowane – 15 nauczycieli
--------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Wisła	Koszt miesięczny	Koszt za okres I – VIII/05
	156,70 (I – VI) 146,90 (VII, VIII)	
		1234,00

BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Poloczek

BURMISTRZ

Jerzy Malik

1795

ANEKS NR 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Ustroń w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Ustroń w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustroń.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 2486,20 zł (dwa tysiące czterysta osiemdziesiąt sześć, 20/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:
 - 947,34 zł (dziewięćset czterdzieści siedem złotych 34/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 947,34 zł (dziewięćset czterdzieści siedem złotych 34/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 591,52 zł (pięćset dziewięćdziesiąt jeden 52/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Ustroń, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

BURMISTRZ MIASTA

BURMISTRZ

Ireneusz Szarzec

Jerzy Malik

Zał.
do Aneksu Nr 3 z dnia 15 marca 2005r.

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Ustroń	Religia katolicka 12 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 26 nauczycieli
--------------	---

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
------------------	---------------------------	--	--

Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Ustroń	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	315,78 (I – VI) 295,76 (VII, VIII)	2 486,20

BURMISTRZ MIASTA

BURMISTRZ

Ireneusz Szarzec

Jerzy Malik

1796

ANEKS Nr 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Istebna w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Istebna w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Istebna.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt. b otrzymuje brzmienie: „ kwotę 2 268,74 zł (dwa tysiące dwieście sześćdziesiąt osiem złotych 74/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach;
 - 864,27 zł (osiemset sześćdziesiąt cztery złote 27/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005r.,
 - 864,27 zł (osiemset sześćdziesiąt cztery złote 27/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005r.,
 - 540,20 zł za miesiąc lipiec i sierpień 2005r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w

- Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,
- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Istebna, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005r.i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT

BURMISTRZ

Danuta Rabin

Jerzy Malik

Załącznik
do aneksu z dnia 15 marca 2005r.

**Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego
zatrudnionego w Gminie Skoczów.**

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Istebna	Religia katolicka - 9 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 28 nauczycieli
----------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Istebna	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	288,09 (I – VI) 270,10 (VII, VIII)	2 268,74

WÓJT	BURMISTRZ
Danuta Rabin	Jerzy Malik

1797

ANEKS Nr 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Strumień w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Strumień w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strumień.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

1) w § 2 pkt. b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1 584,98 zł (jeden tysiąc pięćset osiemdziesiąt cztery złote 98/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r., płatną w ratach:

- 603,87zł (sześćset trzy złote 87/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005r.,
- 603,87zł (sześćset trzy złote 87/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005r.,
- 377,24 zł (trzysta siedemdziesiąt siedem złote 24/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w

Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,
2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Strumień, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

BURMISTRZ

BURMISTRZ

mgr inż. Adam Zaręba

Jerzy Malik

Zał.
do Aneksu Nr 3 z dnia 15 marca 2005r.

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Strumień	Religia katolicka – 7 nauczycieli Nauczanie zintegrowane –18 nauczycieli
----------------	---

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
------------------	---------------------------	--	--

Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Strumień	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	201,29 (I – VI) 188,62 (VII, VIII)	1 584,98

BURMISTRZ	BURMISTRZ
mgr inż. Adam Zaręba	Jerzy Malik

1798

ANEKS Nr 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Dębowiec w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Dębowiec w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębowiec.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt. b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1 290,64 zł (jeden tysiąc dwieście dziewięćdziesiąt złotych 64/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:
 - 491,76 zł (czterysta dziewięćdziesiąt jeden złotych 76/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 491,76 zł (czterysta dziewięćdziesiąt jeden złotych 76/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 307,12 zł (trzysta siedem złotych 12/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.
- przekazując je na konto Zespołu Jednostek

Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,
2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Dębowiec, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT	BURMISTRZ
Adam Brudny	Jerzy Malik

Załącznik
do aneksu z dnia 15 marca 2005r.

**Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego
zatrudnionego w Gminie Skoczów.**

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Dębowiec	Religia katolicka – 6 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 14 nauczycieli
-----------------------	--

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Dębowiec	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	163,92 (I – VI) 153,56 (VII, VIII)	1 290,64

WÓJT

BURMISTRZ

Adam Brudny

Jerzy Malik

1799

ANEKS NR 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Chybie w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Chybie w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chybie.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 1376,62 zł (jeden tysiąc trzysta siedemdziesiąt sześć złotych 62/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:
 - 524,37 zł (pięćset dwadzieścia cztery złote 37/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 524,37 zł (pięćset dwadzieścia cztery złote 37/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,

- 327,88 zł (trzysta dwadzieścia siedem złotych 88/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,

- 2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden

dla Gminy Chybie, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT GMINY

BURMISTRZ

mgr inż. Edward Dudkowiak

Jerzy Malik

Zał.
do Aneksu Nr 3 z dnia 15 marca 2005r.

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Chybie	Religia katolicka -5 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 18 nauczycieli
--------------	---

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Chybie	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	174,79 (I – VI) 163,94 (VII, VIII)	1 376,62

WÓJT GMINY

BURMISTRZ

mgr inż. Edward Dudkowiak

Jerzy Malik

1800

ANEKS NR 3

z dnia 15 marca 2005 r.

do porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Skoczów, a Gminą Brenna w sprawie wykonywania przez Gminę Skoczów zadania własnego Gminy Brenna w zakresie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brenna.

§ 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

1) w § 2 pkt b otrzymuje brzmienie: „kwotę 2001,70 zł (dwa tysiące jeden złotych 70/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r., płatną w ratach:

- 762,87 (siedemset sześćdziesiąt dwa złote 87/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
- 762,87 (siedemset sześćdziesiąt dwa złote 87/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
- 475,96 (czteryście siedemdziesiąt pięć złotych 96/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

przekazując je na konto Zespołu Jednostek

Oświatowych w Skoczowie, Bank Spółdzielczy w Skoczowie nr 13 8126 0007 0000 1111 2000 0010,
2) załącznikowi do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Brenna, dwa dla Gminy Skoczów.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**WÓJT GMINY
BRENNA**

Tadeusz Mendrek

BURMISTRZ

Jerzy Malik

Zal.
do Aneksu Nr 3 z dnia 15 marca 2005r.

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Skoczów.

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Brenna	Religia katolicka – 11 nauczycieli Nauczanie zintegrowane – 18 nauczycieli
---------------------	---

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 nauczyciela.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 nauczyciela
-------------------------	----------------------------------	---	---

Religia katolicka	1 457,36	110	13,25
Nauczanie zintegrowane	1 731,06	287	6,03

3. Koszty gminy.

Gmina Brenna	Koszt miesięczny	Koszt za okres I-VIII/05
	254,29 (I – VI) 237,98 (VII, VIII)	
		2 001,70

**WÓJT GMINY
BRENNA**

Tadeusz Mendrek

BURMISTRZ

Jerzy Malik

1801

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 15 kwietnia 2005 r. pomiędzy:

1. Powiatem Pszczyńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- Józefa Tetlę – Starostę Powiatu Pszczyńskiego
- Krystiana Szostaka – Wicestarostę Powiatu Pszczyńskiego

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

2. Miastem Zielona Góra reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Bożenę Ronowicz, w imieniu którego działa: Maciej Kozłowski – Zastępca Prezydenta Miasta

przy udziale Emilii Wojtuściszyn – Skarbnika udzielającego kontrasygnaty

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

Działając na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz.1592 z późn. zm.), oraz Uchwałą Nr XXIX/230/2005 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie powierzenia miastu Zielona Góra prowadzenia zadań Powiatu Pszczyńskiego z zakresu edukacji publicznej.

§ 1

Zleceniodawca powierza zleceniobiorcy zadanie z zakresu edukacji publicznej dotyczącej kształcenia uczniów szkół wielozawodowych w zakresie teore-

tycznych przedmiotów zawodowych.

§ 2

Strony ustalają, że za realizację niniejszego porozumienia odpowiedzialnymi ze strony zleceniodawcy jest Zespół Szkół Samochodowych w Pszczynie, zwany dalej Szkołą, oraz ze strony zleceniobiorcy Wojewódzki Ośrodek Doksztalania Zawodowego w Zielonej Górze, zwany dalej Ośrodkiem.

§ 3

1. Ustala się, że koszty kształcenia wg planowanej liczby uczniów i kosztów utrzymania jednego ucznia na kursie w Ośrodku wynoszą:

- I stopień 4 tygodnie – 262,32 złotych
- II stopień 4 tygodnie – 262,32 złotych
- III stopień 4 tygodnie – 262,32 złotych

2. Szkoła, w terminie nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem kursu w danym roku szkolnym, prześle do Ośrodka imienny wykaz uczniów przewidzianych do szkolenia.

§ 4

1. Za przeprowadzony kurs Ośrodkowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w § 3 niniejszego Porozumienia.
2. Ośrodek prześle fakturę na adres:
Zespół Szkół Samochodowych

ul. Poniatowskiego 2
43-200 Pszczyna
płatny w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 5

Niniejsze porozumienie zostaje zawarte na czas od 16.03.2005 r. do 31.08.2005 r. z możliwością przedłużenia, w drodze aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 6

1. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego porozumieniem rozstrzyga sąd właściwy ze względu na siedzibę Zleceńodawcy.
2. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących

egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron oraz jeden dla celów ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 16 marca 2005 r. do 31 sierpnia 2005 r.

Zastępca Prezydenta Miasta

mgr Maciej Kozłowski

STAROSTA

inż. Józef Tetla

WICESTAROSTA

mgr Krystian Szostak

1802

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

Zawarte w dniu 19.04.2005 roku w sprawie rozwiązania Porozumienia Międzygminnego z dnia 14.02.1997 roku dotyczącego budowy i eksploatacji obiektu gospodarki odpadami komunalnymi zawartego pomiędzy Gminami:

1. **Gaszowice** – reprezentowaną przez Wójta Gminy – **Andrzeja Kowalczyka**
2. **Jejkowice** – reprezentowaną przez Wójta Gminy – **Jana Jochemę**
3. **Nędza** – reprezentowaną przez Wójta Gminy – **Franciszkę Marcolę**
4. **Lyski** – reprezentowaną przez Wójta Gminy – **Grzegorza Grytę**

§ 1

Działając na podstawie art. 7 ust. 1, art. 30 ust. 1, art. 46 ust. 1 oraz art. 74 i 75 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Gminy zawierają Porozumienie w sprawie rozwiązania Porozumienia Międzygminnego dotyczącego realizacji wspólnego zadania pod nazwą „Budowa i eksploatacja składowiska odpadów komunalnych Raszczyce – Babice” zwanego dalej składowiskiem.

§ 2

Zapewnia się stronom Porozumienia dostęp do materiałów archiwalnych tj. opracowań, których zasady finansowania reguluje umowa nr 1/1997 z dnia 14.04.1997 roku w sprawie zasad wspólnego finansowania opracowania dokumentacji przedsięwzięcia międzygminnego p.n. „Wysypisko śmieci w Babicach” przez umożliwienie sporządzenia kopii w/w opracowań.

§ 3

Treść niniejszego porozumienia wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej z gmin.

WÓJT

inż. Andrzej Kowalczyk

WÓJT

Jan Jochem

WÓJT

Grzegorz Gryt

WÓJT

mgr Franciszek Marcol

1803

POROZUMIENIE nr WO.0118-9-1/05

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

w sprawie udzielenia bezzwrotnej pomocy finansowej Powiatowi Cieszyńskiemu na realizację zadania inwestycyjnego p.n. „Przebudowa drogi S 2633 na odcinku 1,5 km w Chybiu”

pomiędzy

Powiatem Cieszyńskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Cieszyńskiego, w imieniu którego działają

Witold Dzierżawski – Starosta

Tadeusz Kopeć – Wicestarosta

a

GMINĄ CHYBIE, którą reprezentuje Edward Dudkowiak – Wójt

Porozumienie zostaje zawarte w wykonaniu Uchwały Nr XVII/118/04 Rady Gminy Chybie z dnia 12 lipca 2004 roku w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Cieszyńskiemu oraz Uchwały Budżetowej Rady Powiatu Cieszyńskiego z dnia 29 grudnia 2004 roku.

§ 1

1. Strony postanawiają, że inwestorem zadania pod nazwą „Przebudowa drogi S 2633 na odcinku 1,5 km w Chybiu” oraz beneficjentem środków strukturalnych Unii Europejskiej będzie Powiat Cieszyński.
2. Inwestycja przedstawiona w pkt 1, obejmuje wykonanie przebudowy odcinka 1,5 km drogi w zakresie remontu poboczy i przebudowy nawierzchni.
3. Strony ustalają, że Gmina Chybie udzieli Powiatowi Cieszyńskiemu bezzwrotnej pomocy finansowej w części odpowiadającej połowie udziału własnego beneficjenta środków Unii Europejskiej.

§ 2

1. Przy założeniu wartości kosztorysowej zadania tj. 1 850 000 zł udział finansowy Powiatu Cieszyńskiego i Gminy Chybie wynosić będzie po 138 750 zł.
2. Szczegółowa wartość zadania jak i ostateczne udziały wszystkich stron zostaną określone w drodze aneksu do niniejszego porozumienia po przeprowadzeniu przetargu na wybór wykonawcy robót.
3. Strony zobowiązują się do zaplanowania w swoich budżetach na rok 2005 środków niezbędnych na realizację zadania.

§ 3

1. Przetarg na wybór wykonawcy zadania zostanie przeprowadzony przez działający z upoważnienia

Zarządu Powiatu Cieszyńskiego – Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie.

2. W skład komisji przetargowej Powiat Cieszyński może powołać przedstawiciela Gminy Chybie, do którego obowiązków będzie należeć również udział w komisjach odbioru zrealizowanych robót.

§ 4

1. Na wniosek Powiatu Cieszyńskiego Gmina Chybie przekaze w terminie do 30 dni środki finansowe wynikające ze zrealizowanego zakresu robót.
2. Do wniosku każdorazowo załączane będą kserokopie faktur wykonawcy oraz protokoły odbioru robót.
3. Gmina Chybie przekaze środki finansowe wynikające z jej udziału na rachunek wskazany przez Powiat Cieszyński na podstawie wniosku, z kserokopią faktur wykonawcy oraz protokołami odbioru robót.

§ 5

Planowany termin realizacji zadania: od 1 czerwca 2005 roku do 30 września 2005 r.

§ 6

1. Niniejsze Porozumienie zawiera się na okres trwania realizacji zadania.
2. Strony umowy zastrzegają sobie prawo do jej rozwiązania w przypadku gdy jedna z nich działać będzie wbrew warunkom umowy lub na szkodę drugiej strony i mimo wezwania w określonym terminie nie zmieni swego postępowania.

§ 7

Zmiana niniejszego porozumienia może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 10

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Powiatu Cieszyńskiego, jeden dla Gminy Chybie oraz jeden dla Zespołu Redakcyjnego Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

STAROSTA

Witold Dzierżawski

WICESTAROSTA

mgr inż. Tadeusz Kopeć

WÓJT GMINY

mgr inż. Edward Dudkowiak

1804

POROZUMIENIE Nr 9/2005

zawarte w dniu **27 kwietnia 2005 roku** pomiędzy Gminą Andrychów z siedzibą w Andrychowie ul. Rynek 15, 34 – 120 Andrychów w imieniu której występują:

mgr inż. Jan Pietras – Burmistrz Andrychowa,
zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”
a

Miastem Bielsko-Biała z siedzibą przy ul. Plac Ratuszowy 1, reprezentowanym przez:

Henryka Juszczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta
zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”, na realizację zadania własnego Gminy.

§ 1

1. W celu realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – jako zadania własnego Gminy realizowanego na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) oraz art. 10 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Zleceniodawca zleca realizację zadania pod nazwą „Rozwiązywanie problemów alkoholowych oraz prowadzenie profilaktyki przeciwalkoholowej w odniesieniu do osób doprowadzonych do wytrzeźwienia z terenu Gminy Andrychów” i udziela dotacji na jego wykonanie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie **do 31 grudnia 2005 r.**

§ 2

Zakres rzeczowy realizowanego zadania dotyczy realizowania przez Izbę Wyrzeźwień w Bielsku - Białej działań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w odniesieniu do osób doprowadzonych z terenu Gminy Andrychów do Izby poprzez:

- nawiązywanie pierwszego kontaktu i udzielanie wsparcia psychologicznego w sytuacji kryzysowej w jakiej pacjent się znalazł,

- identyfikacja pacjenta z problemem alkoholowych, zastosowanie testu wykrywającego uzależnienie alkoholowe,
- informowanie o sposobach leczenia i motywowanie do jego podjęcia,
- informowanie o efektywności usług terapeutycznych, rehabilitacyjnych i działaniach ruchów trzeźwościowych,
- doradztwo i wsparcie ofiar przemocy w rodzinie,
- dostarczanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Andrychowie wszelkich informacji nt. ilości, okoliczności doprowadzenia, skierowań do Poradni Leczeni Uzależnień, wniosków o ingerencję w środowisko rodzinne doprowadzonych, postanowień poddania się leczeniu na Oddziale Leczenia Zespołów Abstynencyjnych.

§ 3

1. Na realizowany zakres zadania Zleceniodawca przyznaje dotację w wysokości **25000,00 złotych** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
2. Dotacja przekazywana będzie w całości na konto Zleceniobiorcy: **Urząd Miejski w Bielsku-Białej Budżet Miasta Plac Ratuszowy 1 BPH S.A. o/ w Bielsku - Białej 60 1060 0076 0000 3200 0005 7922**, który z kolei przekaze ją do Izby Wyrzeźwień.
3. Wysokość transz i terminy przekazania ustala się na:
 - I transza w wysokości **12500,00 złotych** (słownie: dwanaście tysięcy pięćset złotych) – w terminie do 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego porozumienia.
 - II transza w wysokości **12500,00 złotych** (słownie: dwanaście tysięcy pięćset złotych) – do dnia **30 września 2005 r.**
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania

zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawienia rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Rozliczenie należy przedstawić do dnia 15 stycznia 2006 r. do Dyrekcji Ośrodka Wspierania Rodziny.
3. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Gminy w terminie rozliczenia.

§ 6

1. Wykonanie zadania i wydatkowanie środków podlega kontroli po zakończeniu realizacji zadania.
2. Zleceniobiorca podlega kontroli w zakresie przedmiotowym niniejszego porozumienia
3. Do przeprowadzenia kontroli upoważniony jest pracownik Urzędu Miejskiego w Andrychowie **Pani Małgorzata Kawaler** przy udziale Dyrekcji OWR.
4. Protokół z kontroli przedstawiany jest Burmistrzowi Gminy Andrychów.
5. W przypadku stwierdzenia, że dotacja budżetowa została wykorzystana w części lub w całości na cele inne niż określono w porozumieniu, podlega ona w tej części lub w całości zwrotowi.
6. Nieprawidłowo wykorzystane środki z dotacji podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi na rachunek bankowy Gminy Bank Spółdzielczy w Andrychowie Nr 12 8110 0000 2001 0000 1225 0001 w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia żądania zwrotu, poprzedzonego sporządzeniem protokołu

z kontroli realizacji zadania.

§ 7

1. Porozumienie może być rozwiązane z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania zleconego zadania.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Zleceniobiorca	Zleceniodawca
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA	Burmistrz
Henryk Juszczyk	mgr inż. Jan Pietras

1805

Katowice, dnia 12 maja 2005 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Nr OKA-4210-14(6)/2005/759/IV/HM

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 113 § 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959, Nr 173. poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552)

postanawiam

sprostować w mojej decyzji nr OKA-4210-14(4)/2005/759/IV/HM zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez przedsiębiorstwo energetyczne: **POWEN Spółka Akcyjna** z siedzibą w: Zabrze (zwane w dalszej części postanowienia „Przedsiębiorstwem”), oczywistą omyłkę pisarską, polegającą na niezamierzonym wpisaniu na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji błędnej **daty dziennej**, w której Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał decyzję zatwierdzającą kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa. Przedmiotowa data dzienna powinna brzmieć następująco:

„Katowice, dnia 28 kwietnia 2005 r.”

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 28 kwietnia 2005 r. nr OKA-4210-14(4)/2005/759/IV/HM, jednakże w wyniku oczywistej omyłki pisarskiej na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji w sposób niezamierzony wpisano błędnie datę dzienną wydania przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzji zatwierdzającej kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa, a mianowicie „2004 r.” zamiast „2005 r.”

Art. 113 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego stanowi, że organ administracji publicznej może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych przez ten organ decyzjach.

W związku z powyższym, mając na względzie, że w decyzji nr OKA-4210-14(4)/2005/759/IV/HM, zatwierdzającej taryfę dla ciepła przedsiębiorstwa energetycznego – POWEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Zabrze, zaistniała oczywista pomyłka pisarska polegająca na błędnym wpisaniu daty dziennej, postanowiłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie tygodniowym od dnia jego

doręczenia stosownie do art. 113 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 30 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 2 i art. 479⁴⁷ § 1 i art. 479³² § 1 w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Zażalenie na postanowienie powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego postanowienia i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo o zmianę postanowienia w całości lub w części (art. 479⁴⁹ w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego).

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

Otrzymuje:

1. „POWEN” S.A.
ul. Wolności 318,41– 800 Zabrze
2. Wojewoda Śląski

Z upoważnienia

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

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

Monika Gawlik

1806

Katowice, dnia 13 maja 2005 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Nr OKA-4210-100(24)/2004/9257/V/CW

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 113 § 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959, Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552)

postanawiam

sprostować w mojej decyzji Nr OKA-4210-100(21)/

2004/9257/V/CW, zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez przedsiębiorstwo energetyczne: Fenice Poland Sp. z o. o. z siedzibą w Bielsku-Białej (zwane w dalszej części postanowienia „Przedsiębiorstwem”), oczywistą omyłką pisarską, polegającą na niezamierzonym wpisaniu na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji błędnej daty dziennej, w której Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał decyzji zatwierdzającą kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa. Przedmiotowa data dzienna powinna brzmieć następująco:

„Katowice, dnia 29 kwietnia 2005 r.”

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 29 kwietnia 2005 r., Nr OKA-4210-100(21)/2004/9257/V/CW, jednakże w wyniku oczywistej omyłki pisarskiej na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji w sposób niezamierzony wpisano błędnie datę dzienną wydania przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzji zatwierdzającej kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa, a mianowicie „2004 r.” zamiast „2005 r.”

Art. 113 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego stanowi, że organ administracji publicznej może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych przez ten organ decyzjach.

W związku z powyższym, mając na względzie, że w decyzji Nr OKA-4210-100(21)/2004/9257/V/CW, zatwierdzającej taryfę dla ciepła przedsiębiorstwa energetycznego – Fenice Poland Sp. z o.o., zaistniała oczywista pomyłka pisarska polegająca na błędnym wpisaniu daty dziennej, postanowiono jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie tygodniowym od dnia jego doręczenia stosownie do art. 113 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 30 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 2

i art. 479⁴⁷ § 1 i art. 479³² § 1 w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Zażalenie na postanowienie powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego postanowienia i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę postanowienia w całości lub w części (art. 479⁴⁹ w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego).

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

Otrzymują:

1. Fenice Poland Sp. z o.o.
ul. Komorowicka 79A
43 – 300 Bielsko-Biała.
2. Wojewoda Śląski.
3. Wojewoda Podkarpacki.

Z upoważnienia

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

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

Monika Gawlik

1807

Katowice, dnia 13 maja 2005 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Nr OKA-4210-10(8)/2005/9297/IV/CW

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 113 § 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959, Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552)

postanawiam

sprostować w mojej decyzji Nr OKA-4210-10(6)/2005/

9297/IV/CW, zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez przedsiębiorstwo energetyczne: **Zakład Produkcji Ciepła „Żory” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Żorach (zwane w dalszej części postanowienia „Przedsiębiorstwem”), oczywistą omyłkę pisarską, polegającą na niezamierzonym wpisaniu na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji błędnej **daty dziennej**, w której Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał decyzję zatwierdzającą kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa. Przedmiotowa data dzienna powinna brzmieć następująco:

„Katowice, dnia 28 kwietnia 2005 r.”

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 28 kwietnia 2005 r., Nr OKA-4210-10(6)/2005/9297/IV/CW, jednakże w wyniku oczywistej omyłki pisarskiej na pierwszej stronie przedmiotowej decyzji w sposób niezamierzony wpisano błędnie datę dzienną wydania przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzji zatwierdzającej kolejną taryfę dla ciepła tego Przedsiębiorstwa, a mianowicie „2004 r.” zamiast „2005 r.”

Art. 113 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego stanowi, że organ administracji publicznej może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych przez ten organ decyzjach.

W związku z powyższym, mając na względzie, że w decyzji Nr OKA-4210-10(6)/2005/9297/IV/CW, zatwierdzającej taryfę dla ciepła przedsiębiorstwa energetycznego-Zakład Produkcji Ciepła „Żory” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zaistniała oczywista pomyłka pisarska polegająca na błędnym wpisaniu daty dziennej, postanowiono jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie tygodniowym od dnia jego doręczenia stosownie do art. 113 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 30 ust. 4

ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 2 i art. 479⁴⁷ § 1 i art. 479³² § 1 w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Zażalenie na postanowienie powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego postanowienia i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę postanowienia w całości lub w części (art. 479⁴⁹ w związku z art. 479⁵⁵ Kodeksu postępowania cywilnego).

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

Otrzymują:

1. ZPC „Żory” Sp. z o.o.
ul. Węglowa 11
44 – 245 Żory,
2. Wojewoda Śląski

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Monika Gawlik

1808

UCHWAŁA Nr XXVI/6/114/05 Rady Gminy Kobiór

z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobiór

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art. 11 b ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22, art. 23 ust. 2, art. 37a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm.)

**Rada Gminy
uchwała**

§ 1

W Statucie Gminy Kobiór stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIII/112/2000 z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie Statutu Gminy Kobiór (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 23 poz. 371) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W porządku obrad każdej sesji winien być ujęty punkt, w którym Przewodniczący umożliwia radnym zgłaszanie interpelacji i zapytań. W odrębnym punkcie umożliwia się radnym składanie wniosków”.

- 2) po ust. 2 dodaje się ust. od 2a do 2g o treści:
„2a Interpelacje mogą być składane jedynie w sprawach o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania wspólnoty samorządowej.
2b Zapytania są składane w celu uzyskania informacji o danej sprawie lub występującym stanie faktycznym.
2c Interpelacje i zapytania radni składają na piśmie oraz wygłaszają ustnie w trakcie sesji lub składają w formie pisemnej w okresie międzysesyjnym na ręce Przewodniczącego

Rady.

- 2d Przewodniczący Rady prowadzi rejestr złożonych interpelacji i zapytań oraz kieruje je do właściwych adresatów.
- 2e Odpowiedzi na interpelacje i zapytania, udziela się radnemu w terminie 14- tu dni od daty otrzymania, w formie pisemnej z przekazaniem kopii odpowiedzi do wiadomości Przewodniczącego Rady.
- 2f Dopuszcza się udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania w formie ustnej na sesji w trakcie której zostały zgłoszone. Radny może zgłosić wniosek o dodatkowe przekazanie odpowiedzi na piśmie.
- 2g Radny niezadowolony z otrzymanej odpowiedzi na złożoną interpelację lub zapytanie, wnioskując do Rady o zajęcie stanowiska w tej sprawie. Rada zajmuje stanowisko w sprawie odpowiedzi udzielonej radnemu nie dalej niż na następnej sesji”.
- 3) w § 24 w ust. 1 dodaje się zdanie:

„Na wniosek radnego Rada może przeprowadzić głosowanie imienne. W protokole sesji odnotowuje się głos oraz imię i nazwisko radnego”.

- 4) w § 35 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji. Można być przewodniczącym tylko jednej komisji”.

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Joachim Ryguła

1809

UCHWAŁA NR XXIV/179/2005 Rady Gminy Bestwina

z dnia 14 kwietnia 2005 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)

Rada Gminy Bestwina
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bestwina.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Zużalek

REGULAMIN

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

Przepisy wstępne

§ 1

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

5. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o kwocie zasiłku rodzinnego należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. – o świadczeniach rodzinnych

§ 2

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

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i wynosi:
 - a. dochód w wysokości do 30% kryterium dochodowego
– 170% kwoty zasiłku rodzinnego
 - b. dochód od 30% do 60% kryterium dochodowego
– 140% kwoty zasiłku rodzinnego
 - c. dochód od 60% do 90% kryterium dochodowego
– 110% kwoty zasiłku rodzinnego
 - d. dochód od 90% do 100% kryterium dochodowego
– 80% kwoty zasiłku rodzinnego
2. W przypadku gdy w rodzinie ucznia występuje jedna z okoliczności o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy stypendium szkolne ulega podwyższeniu o 30% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

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

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5

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, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych.
3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, zeszytów, plecaków (tornistrów), strojów sportowych i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę.
4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dla uczniów, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a w szczególności: zakwaterowania w bursie lub internacie, kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej.
5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1 – 3 a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej w formie określonej w pkt 4 nie jest zasadne lub możliwe.
6. Świadczenia pieniężnego dla słuchacza kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych oraz kolegium pracowników służb społecznych, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1 - 4 nie jest zasadne lub możliwe.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego wraz z wymaganymi ustawą załącznikami składa się w Urzędzie Gminy na dziennik podawczy.
2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 1 i 2 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek podmiotu zajęcia te organizującego, a w przypadkach uzasadnionych w inny sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
3. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w § 5 pkt 3, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników lub wyposażenia wskazanego przez ucznia i zaakceptowanego przez szkołę lub na podstawie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 4

jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (dofinansowanie) kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły.

5. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 5 i 6 jest wypłacane z góry kwartalnie, pierwszego dnia roboczego miesiąca za okres za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy w godzinach urzędowania lub w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, za pisemną zgodą wnioskodawcy.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

1. pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,

2. kradzież, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
3. inne zdarzenie losowe, które spowodowało czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego,
4. inne istotne zdarzenia losowe uzasadniające wypłatę zasiłku.

§ 8

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

Przepisy końcowe

§ 9

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w trybie i na zasadach określonych uchwałą organu stanowiącego gminy o jego zatwierdzeniu.

1810

UCHWAŁA Nr XXIV/181/2005 Rady Gminy Bestwina

z dnia 14 kwietnia 2005 r.

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

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.), w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181)

Rada Gminy Bestwina
uchwała:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Bestwina.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXIII/166/2000 Rady Gminy Bestwina z dnia 2 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Zużalek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIV/181/2005
Rady Gminy Bestwina
z dnia 14 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Bestwina.
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,
 - 4) wysokość nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze
 - 5) wysokości 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 (j. t. Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 4) **organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową** – rozumie się przez to Gminę Bestwina,
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Bestwina,
- 6) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 7) **nauczycielach bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub

- grupę,
- 10) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowan-
ka,
- 11) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**
– należy przez to rozumieć tygodniowy obowiąz-
kowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42
ust. 3 Karty nauczyciela,
- 12) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się
przez to Zarząd Oddziału ZNP w Bestwinie.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę
lat w wysokość i na zasadach określonych art. 33
ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 7 rozpo-
rządzenia.
2. Potwierdzenie prawa nabycia do dodatku za
wysługę lat, w formach o jakich mowa w § 24 re-
gulaminu, określa:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły;
 - 2) dyrektorowi – Wójt Gminy Bestwina

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na
warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządze-
nia oraz w wysokości i wg zasad określonych w § 5
– 9 Regulaminu.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku moty-
wacyjnego jest:

1. Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych,
wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególno-
ści:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowaw-
czej pełnej realizacji programu nauczania oraz
wprowadzanie nowych treści, korelacji treści
programowych z innymi przedmiotami, a
także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględ-
nieniem ich możliwości oraz warunków pracy
nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-
wychowawczych potwierdzonych wynikami
albo sukcesami w konkursach przedmiotowych
i artystycznych, zawodach sportowych, olimpia-
dach, itp.,
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania
oraz porównywanie efektywności stosowanych
metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych

- d) w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac
zespołu przedmiotowego lub z własnej inicja-
tywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wy-
chowawczych uczniów we współpracy z ich
rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego
uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz
uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu
zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii
społecznej.
2. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej
z powierzonym stanowiskiem kierowniczym,
dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szcze-
gółności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do
przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział
w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych
formach doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogiczne-
go,
 - d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy
dydaktycznej,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej
i pedagogicznej,
 - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z pole-
ceń służbowych,
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o
których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Na-
uczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości
szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpia-
dach, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub
innymi organizacjami uczniowskimi działający-
mi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przeja-
wianie innych form aktywności w ramach
wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań
statutowych szkoły.

§ 6

Warunkiem przyznania wysokości dodatku motywa-
cyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi
w § 5 jest stopień spełniania następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydak-
tycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły
w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego,
wyposażenie w środki dydaktyczne sprzęt, or-

ganizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p. poż.,

- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/.

§ 7

1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości **73210 zł**
2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostają zwiększone o kwotę **14400 zł** z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół.
3. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okresy styczeń – kwiecień, maj-sierpień i wrzesień – grudzień.
5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi średnio **60 zł** na etat kalkulacyjny i zawiera się w przedziale **od 0 do 120 zł**.
6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi

średnio **200 zł** na etat kalkulacyjny i zawiera się w przedziale **od 100 do 400 zł**.

§ 8

1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w § 24 przyznaje:
 - 1) nauczycielowi – dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi – Wójt Gminy Bestwina
2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.
3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

§ 9

Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom, którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§ 10

Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny na warunkach ogólnych, określonych w § 5 rozporządzenia.

§ 11

Wysokość dodatków funkcyjnych:

1) wychowawstwo klasy	–	30 zł
2) funkcję opiekuna stażu	–	20 zł
3) funkcję doradcy metodycznego	–	150 zł
4) dyrektor placówki 6 – 8 oddziałów	–	470 zł
5) dyrektor placówki 9 – 12 oddziałów	–	520 zł
6) dyrektor placówki 13 – 16 i więcej oddziałów	–	620 zł
7) wicedyrektor szkoły	–	320 zł
8) dyrektor przedszkola	–	400 zł
9) kierownik świetlicy	–	150 zł

§ 12

1. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
2. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przy-

sługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

§ 13

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:
 - 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja,
 - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówek,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 3) wyniki pracy szkoły
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 14

Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 15

Prawo do dodatku funkcyjnego, w formach o jakich mowa w § 24, stwierdza:

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

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§ 16

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych warunkach dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy zgodnie z art. 34 Karty Nauczyciela.
2. Wykaz prac wykonywanych w warunkach trudnych,

uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Dodatek za pracę w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych warunkach przysługuje w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach.
2. Dodatki o których mowa w § 16 ust. 1 regulaminu wypłacane są także za okres:
 - 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) urlopu macierzyńskiego,
 - 3) choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące,
 - 4) niewykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy
3. W razie zbiegu tytułów do datków określonych § 16 ust. 1 regulaminu nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.

§ 18

Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 24 regulaminu, przyznaje:

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

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się: dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana 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.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca została zrealizowana

w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, 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.

§ 20

Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły, którego zobowiązuje się do terminowego dostarczenia wykazu tych godzin.

ROZDZIAŁ VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 21

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości **29746 zł**, z tego:
 - 1) 20% przeznacza się na nagrody organu prowadzącego,
 - 2) 80% przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły.
2. Wysokość nagrody Wójta Gminy Bestwina ustala się w wysokości co najmniej 120% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem ust. 1 pkt 1 i nie może być wyższa od nagrody kuratora oświaty.
3. Wysokość nagrody dyrektora nie może być niższa niż 70% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem ust. 1 pkt 2 i nie może być wyższa od nagrody Wójta Gminy.
4. Nagrody, o których mowa w pkt 2 i 3 wypłaca się z okazji Dnia Edukacji Narodowej i w innych terminach – w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
5. Szczegółowy tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty nauczyciela – reguluje odrębny regulamin.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 ustalony został odrębną uchwałą organu stanowiącego w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 22

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - 1) dla 1 osoby 70 zł,
 - 2) dla 2 osób 95 zł,
 - 3) dla 3 osób 125 zł,
 - 4) dla 4 i więcej osób 135 zł.
2. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa ust. 1 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi :
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
4. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego pracodawcę.

§ 23

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły), z uwzględnieniem § 22 ust. 4.
2. Prawo do dodatku mieszkaniowego w formach o jakich mowa w § 24 potwierdza:
 - 1) dla nauczyciela – dyrektor szkoły,
 - 2) dla dyrektora – Wójt Gminy Bestwina.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 24

- Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2:
- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy – jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy
 - 2) odrębnym dokumentem – jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
 - 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze – jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość

świadczenia.

§ 25

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2 regulaminu, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 26

1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa § 1 ust. 2 regulaminu

stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, określonych § 1 ust. 2 regulaminu, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych poszczególnych szkół. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

§ 27

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Bestwinie.

1811

UCHWAŁA NR XLII/1342/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Żłobka w Bielsku-Białej publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Na podstawie: art. 18 ust. 2, pkt. 15, art. 40, ust. 2, pkt. 2 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. 8, ust. 1 pkt. 3 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zmianami),

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Żłobka w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLII/1342/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 12 kwietnia 2005 r.**

Statut

Żłobka w Bielsku-Białej publicznego zakładu opieki zdrowotnej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Żłobek w Bielsku-Białej jest publicznym zakładem opieki zdrowotnej w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408, z późn. zm.).

§ 2

1. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Miejska w Bielsku-Białej.
2. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.

§ 3

1. Żłobek jest częścią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, jednostki budżetowej Gminy Bielsko-Biała.
2. Obszarem działania Żłobka jest obszar administracyjny Miasta Bielska-Białej.
3. Żłobek może świadczyć usługi dla mieszkańców spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Siedziba Żłobka mieści się w Bielsku-Białej przy ul. Pod Grodziskiem 4.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWADCZEŃ

§ 4

1. Żłobek jest placówką przeznaczoną dla dzieci w wieku do lat 3
2. Podstawowym celem Żłobka jest zapewnienie przebywającym w nim dzieciom opieki, wszechstronnego ich rozwoju oraz pomoc rodzicom/opiekunom w sprawowaniu nad dziećmi opieki wychowawczej.

§ 5

1. Żłobek udziela świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem:
 - a) działania profilaktyczne,
 - b) opiekę nad dzieckiem.
2. Do zadań Żłobka należy w szczególności:
 - a) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej dzieciom w trosce o ich prawidłowy rozwój,
 - b) podejmowanie działań dydaktycznych wpływających na rozwój dzieci,
 - c) rozwijanie samodzielności oraz wyrabianie nawyków higieny osobistej, a także nawyków kulturalnego zachowania się,
 - d) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - e) promocja zdrowia,
 - f) współpraca z rodzicami/opiekunami celem wypracowania wspólnej linii wychowawczej w oparciu o indywidualne potrzeby danego dziecka.

Rozdział III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 6

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. Prezydent Miasta Bielska-Białej nawiązuje z Kierownikiem Żłobka stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zawiera z nim umowę cywilnoprawną.

§ 7

1. Kierownik Żłobka jest przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
2. Pracownicy Żłobka są pracownikami zakładu opieki zdrowotnej.

§ 8

1. W skład Żłobka wchodzi następujące placówki:
 - a) Żłobek w Bielsku-Białej przy ul. Pod Grodziskiem nr 4,
 - b) Żłobek w Bielsku-Białej przy ul. Legionów nr 21.

§ 9

Organizację wewnętrzną Żłobka, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa Regulamin Porządkowy, ustalany przez Kierownika Żłobka oraz Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i zatwierdzany przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

Rozdział IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10

Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla jednostki budżetowej, na zasadach określonych w:

- a) ustawie z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 91 z późn. zm.),
- b) ustawie z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz. U. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.).

§ 11

Rachunkowość Żłobka prowadzona jest na podstawie obowiązujących przepisów o rachunkowości.

§ 12

1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, ustala Rada Miejska w Bielsku-Białej.
3. Przychody Żłobka są przychodami budżetu Miasta Bielska-Białej.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 14

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miejską w Bielsku Białej.

1812

UCHWAŁA NR XLII/1343/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3, art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 37, poz. 331), oraz § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLII/1343/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 12 kwietnia 2005 r.**

STATUT

**Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Bielsku-Białej**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, zwany dalej ZPOW, jest jednostką organizacyjną Miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała, powołaną Uchwałą Nr XXVIII/872/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 27 kwietnia 2004 r. oraz Uchwałą Nr XXXIV/1040/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 września 2004r. i jest jednostką budżetową.
2. ZPOW działa na podstawie:
 - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
 - Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r. nr 37 poz. 331),
 - innych przepisów,
 - niniejszego statutu.

§ 2

1. Podmiotem prowadzącym ZPOW jest Miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Nadzór nad działalnością ZPOW sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.
3. Nadzór nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

1. ZPOW wchodzi w skład systemu pomocy społecznej miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. ZPOW obejmuje swoim zasięgiem działania, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. ZPOW przyjmuje dzieci spoza obszaru określonego w ust. 2, w drodze porozumienia z właściwym powiatem.
4. ZPOW ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Lompy 7.
5. W skład Zespołu wchodzi placówki:
 - a) Dom Dziecka przy ul. Cyprysowej 27,

- b) Dom Dziecka przy ul. Pocztowej 24,
- c) Pogotowie Opiekuńcze przy ul. Lompy 7,9,
- d) Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego przy Pl. Fabrycznym 1.

Rozdział II

Cele i zadania ZPOW

§ 4

Celem działalności ZPOW jest wspieranie rodziny poprzez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi oraz zaspokajanie potrzeb życiowych dziecka zgodnie z ustalonymi standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo-wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspokajane w domu rodzinnym.

§ 5

1. ZPOW łączy w formie wielofunkcyjnej codzienne i całodobowe działania terapeutyczne, interwencyjne i socjalizacyjne skierowane na dziecko i rodzinę dziecka.
2. Zadaniem ZPOW jest:
 - zapewnienie całodobowej ciągłej lub okresowej opieki i wychowania dzieciom w wieku od 0 do 18 lat, całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej,
 - na czas trwania sytuacji kryzysowej zapewnienie dziecku doraźnej opieki,
 - zapewnienie dziecku codziennej opieki specjalistycznej, wspierającej funkcję opiekuńczą i wychowawczą rodziny,
 - pomoc w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
 - zapewnienie dostępu do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oraz wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
 - zapewnienie dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się,
 - sporządzenie diagnozy psychologiczno-pedagogicznej dziecka i diagnozy jego sytuacji rodzinnej oraz ustalenie wskazań do dalszej pracy,
 - prowadzenie wszechstronnych działań mających na celu umożliwienie: powrotu dzieci do rodzin naturalnych, znalezienie rodzin przysposabiających lub umieszczenie w rodzinnych formach opieki zastępczej oraz przystosowanie dziecka do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i możliwości pełnienia ról społecznych po

opuszczeniu placówki.

Rozdział III

Organizacja i działalność ZPOW

§ 6

1. ZPOW kieruje i reprezentuje go na zewnątrz – Dyrektor.
2. Dyrektora ZPOW zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor ZPOW działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor ZPOW wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Kierowników poszczególnych Placówek wchodzących w skład ZPOW oraz Głównego Księgowego i pozostałych pracowników.
5. Dyrektor ZPOW zatrudnia Zastępcę Dyrektora oraz pozostałych pracowników.
6. Funkcję Kierowników poszczególnych Placówek wchodzących w skład ZPOW mogą sprawować, na mocy decyzji Dyrektora ZPOW, pracownicy posiadający kwalifikacje pedagogiczne.
7. Dyrektor ZPOW ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.

§ 7

1. Realizację zadań ZPOW zapewniają wchodzące w jego strukturę placówki.
2. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania ZPOW określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora ZPOW w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność ZPOW koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

- opiniowania i kontroli zadań regulaminowych,
- konsultowania i opiniowania rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych,
- wnioskowania o umieszczeniu zadań z zakresu pomocy społecznej w planach finansowych miasta Bielsko-Biała,
- konsultowania i opiniowania sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych z działalności ZPOW,
- wnioskowania do Prezydenta Miasta o zlecenie kontroli ZPOW przez właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

Rozdział IV

Mienie i gospodarka finansowa ZPOW

§ 9

1. Mienie ZPOW stanowią oddane w trwały zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Gospodarka finansowa ZPOW prowadzona jest zgodnie z Ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych. (Dz. U. nr 122, poz. 1333)
3. ZPOW posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora ZPOW i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielsko-Białą.
5. Dyrektor ZPOW może zaciągać zobowiązania na

realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym ZPOW.

6. Zaciąganie zobowiązań przez Dyrektora ZPOW wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego ZPOW.

§ 10

Finansowanie zadań ZPOW następuje:

- 1) ze środków własnych Miasta,
- 2) z dotacji celowych z budżetu państwa,
- 3) z innych źródeł.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy regulujące działalność jednostek budżetowych.
2. Statut ZPOW zatwierdzany jest Uchwałą Rady Miejskiej w Bielsku-Białej.
3. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1813

UCHWAŁA NR IV/2/2005 Rady Miejskiej w Bieruniu

z dnia 31 marca 2005 r.

W sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Bieruń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40, 41, 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami oraz art. 90 „f” ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Bieruniu uchwała:

1. Przyjąć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Bierunia w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Udzielać pomocy socjalnej ze środków finansowych zaplanowanych na ten cel w corocznych budżetach gminy i otrzymanej dotacji.
3. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.
4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia

jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w BIERUNIU**

inż. JAN WIECZOREK

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/2/2005
Rady Miejskiej
z dnia 31.03.2005 r.**

REGULAMIN

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uczniom zamieszkałym na terenie gminy Bieruń

I. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

1. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin ustala się miesięczną wysokość stypendium szkolnego:

- a/ przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej – 50 zł miesięcznie,
- b/ w przypadku, gdy w rodzinie ucznia występuje w szczególności co najmniej jedna z takich okoliczności jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna – od 110% do 200% kwoty, określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

II. Formy udzielania stypendium

1. Częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania między innymi: w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, kołach zainteresowań, na zielonych szkołach.
2. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakup podręczników, przyborów i pomocy szkolnych, obuwia i stroju sportowego.
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/ zakupu podręczników szkolnych,
- c/ dojazdu do szkoły, kolegium,
- d/ czesnego za naukę w szkole niepublicznej.

III. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego

1. Druki wniosków o udzielenie stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego określone w zarządzeniu Burmistrza można pobrać: w sekretariatach szkół, Ośrodku Edukacji, w godzinach pracy, ze strony internetowej Urzędu www.um.bierun.pl oraz składać je u Burmistrza Miasta – w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.
2. Wnioski należy składać w dzienniku podawczym za potwierdzeniem odbioru, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. Świadczenia pieniężne z tytułu udzielonego stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego albo obu świadczeń, wypłacane będą w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia otrzymującego przedmiotowe świadczenie odpowiednio:
 - a/ w drodze przelewu na rachunek bankowy rodzica, prawnego opiekuna ucznia, a w przypadku pełnoletnich uczniów na ich rachunek bankowy, o ile taki posiadają, i o taką formę wypłaty wystąpią,
 - b/ w formie gotówki wypłaconej w kasie Urzędu Miejskiego na podstawie listy wypłat.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w BIERUNIU**

inż. JAN WIECZOREK

1814

**UCHWAŁA NR XXXI/231/05
Rady Gminy Buczkowice**

z dnia 13 kwietnia 2005 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Buczkowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zm./ po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej

Rada Gminy Buczkowice
uchwała:

§ 1

Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Buczkowice stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Traci moc uchwała Nr IX/71/95 z dnia 29 września 1995 r. Rady Gminy Buczkowice w sprawie zasad gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Buczkowice.
2. Traci moc uchwała Nr XX/154/97 z dnia 26 czerwca 1997 r. Rady Gminy Buczkowice w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Buczkowice.
3. Traci moc uchwała Nr XXIX/217/05 z dnia 2 lutego 2005 r. Rady Gminy Buczkowice w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Buczkowice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Buczkowice.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/231/05
Rady Gminy Buczkowice
z dnia 13 kwietnia 2005 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY BUCZKOWICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
 - a) **Właścicielach nieruchomości** – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
 - b) **Nieczystościami ciekłymi** – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
 - c) **Odpadach komunalnych** – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;

- d) **Zbiornikach bezodpływowych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- e) **Firmie (jednostce) wywozowej** – rozumie się przez to zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- f) **Stacjach zlewnych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:
 - a) dbanie o estetyczny wygląd posesji;
 - b) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
 - c) zbieranie i gromadzenie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w odpowiednich urządzeniach, dostosowanych do systemu wywozu odpadów oraz systematyczne pozbywanie się tych odpadów przy pomocy uprawnionej do tego firmy wywozowej posiadającej aktualne zezwolenie Wójta Gminy Buczkowice na świadczenie usług w przedmiotowym zakresie;
 - d) składowanie w wydzielonym na terenie posesji miejscu odpadów wielkogabarytowych oraz gruzu – przeznaczonych do późniejszego wywozu w sposób bezpieczny i estetyczny;
 - e) wyposażenie nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe w przypadku braku możliwości podłączenia do sieci kanalizacji sanitarnej oraz systematyczne opróżnianie go przez firmy wywozowe posiadające zezwolenie Wójta Gminy Buczkowice w przedmiotowym zakresie;
 - f) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości.

2. Właściciele posesji zobowiązani są do:
 - a) zawarcia umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie nieczystości płynnych z firmami wywozowymi posiadającymi zezwolenie Wójta Gminy Buczkowice na prowadzenie takiej działalności;
 - b) dokumentowania korzystania z usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych poprzez okazanie umowy i dowodów płacenia za takie usługi. Rachunki i inne dokumenty potwierdzające świadczenie usług na rzecz właściciela przez uprawnioną firmę wywozową należy przechowywać przez okres 1 roku licząc od dnia wykonania usługi;
 - c) prowadzenia na posesji selektywnej zbiórki odpadów takich jak: szkło białe, szkło kolorowe, makulaturę, metal i tworzywa sztuczne.
3. Zabrania się mycia wszelkich pojazdów samochodowych w wodach powierzchniowych oraz nad brzegami tych wód, a także w pasie drogowym i innych miejscach publicznych do tego celu nie przeznaczonych.

Rozdział III

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także wymagania dotyczące ich rozmieszczenia

1. Do gromadzenia odpadów komunalnych stałych dopuszcza się stosowanie:
 - a) pojemników 110 l lub doraźnie worków – na terenie nieruchomości oraz pojemników 1100 l – przy obiektach użyteczności publicznej i zbiorowego zamieszkania;
 - b) worków służących do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów;
 - c) koszy na śmieci – o pojemności od 25 l do 75 l – w pasie drogowym, przy ciągach pieszych itp.;
 - d) kompostowników do gromadzenia odpadów biodegradowalnych (odpady z owoców i warzyw, resztki jedzenia, skoszona trawa, gałęzie drzew i krzewów, liście).
2. Rodzaj pojemników na odpady komunalne stałe oraz ich ilość musi być dostosowana do potrzeb użytkownika. Dane te określa użytkownik w formie umowy z firmą wywozową.
3. Do gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości nie mających możliwości przyłączenia się do kanalizacji sanitarnej dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników – wybudowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego.
4. Dopuszcza się budowę własnych przydomowych

oczyszczalni ścieków po spełnieniu warunków wynikających z przepisów odrębnych.

5. Miejsce lokalizacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych oraz usytuowanie zbiorników bezodpływowych do gromadzenia nieczystości ciekłych winno być zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach odrębnych, a w szczególności powinno zapewnić pracownikom odbiorcy odpadów i nieczystości dostęp do pojemników i zbiorników bezodpływowych, w celu opróżniania ich bez narażenia na szkodę ludzi i mienia.

Rozdział IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

1. Odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości musi się odbywać w sposób systematyczny z częstotliwością minimum 1 raz w miesiącu, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną częstotliwość odbioru.
2. Bezodpływowe zbiorniki na nieczystości ciekłe winny być opróżniane w miarę potrzeb po ich każdorazowym napełnieniu.
3. Wywóz odpadów komunalnych, w tym nieczystości gromadzonych w zbiornikach, prowadzą firmy wywozowe posiadające zezwolenie Wójta Gminy Buczkowice na prowadzenie tych usług;
4. Firmy, o których mowa powyżej dokonują wywozu odpadów komunalnych jedynie do miejsc w tym celu przeznaczonych:
 - a) odpady stałe – składowisko odpadów, którym administruje lub z którym ma podpisaną umowę firma wywozowa;
 - b) odpady płynne – na oczyszczalnię ścieków lub stację zlewną, z którą ma podpisaną umowę firma wywozowa;
4. Sелеktywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona w sposób regularny i nie stanowiący uciążliwości dla środowiska. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową.
5. Wywóz odpadów objętych zakazem gromadzenia w urządzeniach służących do gromadzenia odpadów komunalnych (ziemi, gruzu, popiołu, szlaki, odpadów z remontu i rozbiórki budynków) oraz odpadów wielkogabarytowych odbywa się na zasadach odrębnie ustalonych z odbiorcą odpadów.
6. Zużyte baterie należy przekazywać do punktów zbiórki baterii zorganizowanych we wszystkich szkołach na terenie Gminy Buczkowice.
7. Odpady niebezpieczne, a w szczególności: akumulatory, świetlówki, opakowania po środkach chemicznych nie mogą być składowane razem z

innymi odpadami komunalnymi i winny być wywiezione w porozumieniu z odbiorcą tego typu odpadów.

8. Odpady przemysłowe i medyczne podlegają oddzielnemu składowaniu, usuwaniu i unieszkodliwianiu według zasad i wymogów określonych w odrębnych przepisach.
9. Zabrania się spalania odpadów komunalnych.
10. Zabrania się wylewania nieczystości ciekłych do istniejącej kanalizacji sanitarnej i deszczowej, gruntu, wód powierzchniowych i podziemnych, rowów i systemu drenarskiego.

Wykaz firm wywozowych posiadających zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych i wywóz nieczystości płynnych z terenu Gminy Buczkowice znajduje się w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Działalności Gospodarczej Urzędu Gminy Buczkowice.

Rozdział V

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są w szczególności do:
 - a) opieki nad zwierzętami i nie porzucania ich;
 - b) zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed uciążliwościami dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - c) regularnych szczepień ochronnych zwierząt domowych;
 - d) prowadzenia psa na smyczy i w kagańcu, za wyjątkiem miejsc mało uczęszczanych przez ludzi i tylko wówczas, gdy posiadacz zwierzęcia ma możliwość sprawowania nad nim bezpośredniej kontroli;
 - e) przestrzegania zakazu wprowadzania psów i kotów na tereny takie jak: place zabaw, targowiska, cmentarze i obiekty użyteczności publicznej; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z psów przewodników;
 - f) usuwania nieczystości zwierzęcych z miejsc publicznych, a w szczególności z jezdni asfaltowych, chodników, skwerów, placów itp.;
 - g) usuwania padłych zwierząt zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h) uzyskania zezwolenia na posiadanie psa rasy uznanej za agresywną;
 - i) zgłoszenia odpowiedniemu organowi faktu posiadania zwierzęcia uważanego za rzadko występujące lub zagrożone całkowitym wyginięciem.
2. Psy wykorzystywane do pilnowania powinny być zabezpieczone przed wydostaniem się poza teren pilnowanego obiektu, a obiekt powinien być ozna-

kowany i wyposażony w urządzenie umożliwiające kontakt z właścicielem (dzwonek, domofon).

3. Właściciele zwierząt domowych mają obowiązek zgłaszania wszelkich zachorowań, podejrzeń o zachorowanie na choroby zakaźne i zgonów zwierząt podejrzanych o chorobę zakaźną – do zakładów weterynaryjnych.

Wszystkie bezpańskie psy i koty będą wylapywane przez uprawnioną firmę i umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt.

Rozdział VI

Wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich

1. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej w ramach prowadzonej działalności rolniczej przez użytkowników gospodarstw i działek rolnych w pomieszczeniach dotychczas użytkowanych lub na ten cel przeznaczonych. W tym celu właściciel zwierząt zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia porządku wokół budynku inwentarskiego, a w szczególności w miejscu składowania obornika i pasz;
 - b) corocznej dezynfekcji wnętrza budynków inwentarskich;
 - c) zabezpieczenia zwierząt przed samowolnym opuszczeniem nieruchomości;
 - d) zwalczania much i gryzoni;
 - e) gromadzenia i usuwania powstających w związku z prowadzoną działalnością rolniczą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, nie powodowania zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
 - f) nie powodowania poprzez prowadzoną działalność, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak: hałas, odory czy podobne.
 - g) przekazywania padłych zwierząt gospodarskich do punktów utylizacji padłych zwierząt.

Rozdział VII

Zasady wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

1. Deratyzację przeprowadzają właściciele nieruchomości, którzy pokrywają wszystkie koszty z nią związane.
2. Deratyzację przeprowadza się w przypadku pojawienia się gryzoni lub pogarszania się stanu sanitarno-epidemiologicznego w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitar-

- nym.
3. Terenami przeznaczonymi do deratyzacji są obszary w granicach administracyjnych gminy, a w szczególności tereny:
- a) nieruchomości obejmujące obiekty użyteczności publicznej;
 - b) zakładów produkujących żywność;
 - c) zabudowań gospodarskich.
4. Powszechne akcje deratyzacyjne organizowane będą wiosną w terminie od 1 do 15 kwietnia i

jesienią od 1 do 15 października każdego roku.

5. Przez okres przeprowadzenia deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w obrębie miejsc wyłożenia środków zwalczających gryzonie. Miejsca wyłożenia trutki winny być oznakowane.

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

1815

UCHWAŁA NR XXXI/236/05 Rady Gminy Buczkowice

z dnia 13 kwietnia 2005r.

w sprawie regulaminu określającego warunki tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice.

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

Rada Gminy Buczkowice
postanawia, co następuje:

§ 1

Przyjąć regulamin określający warunki, tryb i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1 w szczególności określa:

- 1) rodzaje i formy pomocy materialnej,
- 2) szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/236/05
Rady Gminy Buczkowice
z dnia 13 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN

UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM UCZNIOM I SŁUCHACZOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE GMINY BUCZKOWICE

§ 1

Regulamin określa zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy Buczkowice.

§ 2

- 1. Stypendium szkolne może być przyznane w następującej formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania (np. płatne spotkania z logopedą, płatne zajęcia z gimnastyki korekcyjnej, płatne zajęcia na basenie, płatne zajęcia z języków obcych);
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą (zajęcia jak wyżej);
 - 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakupu podręczników, dofinansowania do zakupu pomocy naukowych i innych artykułów niezbędnych do realizacji zajęć dydaktycznych w szkole oraz pokrycia

kosztów posiłków w stołówce szkolnej.

2. Stypendium szkolne może być przyznane w formie 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:
 - 1) zakwaterowania poza miejscem zamieszkania;
 - 2) posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot;
 - 3) zakupu podręczników szkolnych;
 - 4) dojazdu do i ze szkoły, bądź kolegium środkami komunikacji publicznej;
 - 5) czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej;
 - 6) innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium.
3. Jeżeli Wójt uzna to za właściwe, stypendium może być udzielone na warunkach określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia, słuchacza ustala Wójt Gminy w następujący sposób:
 - 1) dla uczniów i słuchaczy, gdzie miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi do 316,00 zł (netto) i w rodzinie występują łącznie następujące przesłanki:
 - a) niepełna rodzina,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) długotrwała chorobawysokość stypendium wynosi 55,00 zł;
 - 2) dla uczniów i słuchaczy, gdzie miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi do 316,00 zł (netto) bez względu na występowanie przesłanek, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, stypendium szkolne wynosi 45,00 zł.
2. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek złożony do Urzędu Gminy, z tym, że załączone do wniosku zaświadczenie o wysokości dochodów winno obejmować miesiąc poprzedzający miesiąc, za który stypendium będzie wypłacone.

§ 4

1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek podmiotu zajęcia te organizującego, a w przypadkach uzasadnionych w inny sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej przewidzianej w § 2 ust. 1 pkt 3 udzielane jest poprzez: dostarczenie uczniowi za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników lub wyposażenia wskazanego przez ucznia i zaakceptowanego przez organ opiniujący, albo poprzez częściową lub całkowitą refundację kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
3. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 2 ust. 2 udzielane jest poprzez zwrot kosztów biletów na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez dofinansowanie (sfinansowanie) kosztów zakwaterowania w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły, pokrycie opłat obowiązkowych wymaganych przez szkołę lub sfinansowania innych kosztów wymienionych w § 2 ust. 2 na podstawie przedstawionych faktur lub rachunków wystawionych imiennie na ucznia lub rodzica ucznia (opiekuna prawnego).
4. Stypendium szkolne w formie pieniężnej przewidzianej w § 2 ust. 3 realizowane jest w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy za pisemną zgodą wnioskodawcy.

§ 5

1. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej uwzględniając indywidualną sytuację materialną i losową ucznia, słuchacza, jaka wystąpiła z powodu zdarzenia losowego takiego jak: całkowita lub częściowa utrata przez rodzinę ucznia, słuchacza mienia wskutek powodzi, pożaru bądź innej klęski żywiołowej oraz śmierć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, słuchacza.
2. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek złożony do Urzędu Gminy.
3. Zasiłek szkolny wypłacany jest w sposób określony w § 4 ust. 2 lub ust. 4.

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

1816

UCHWAŁA NR XXXII/378/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej z tytułu usługi, zasiłku okresowego, celowego i pomocy rzeczowej, będących w zakresie zadań własnych.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 96 ust. 4 w związku z art. 41 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 ze zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 ze zm.) zwanej dalej ustawą, może zostać przyznana usługa, zasiłek okresowy, zasiłek celowy oraz pomoc rzeczowa pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2

Osoby lub rodziny, o których mowa w §1, są zobowiązane do zwrotu części lub całości udzielonego świadczenia.

§ 3

Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi ustalana jest tak, aby nie stanowiła nadmiernego obciążenia osoby lub rodziny, ani też nie niweczyła skutków udzielonej pomocy.

§ 7

Zwrot wydatków następuje na konto bankowe lub poprzez wpłatę w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach (OPS).

§ 4

W decyzji o przyznaniu świadczenia udzielonego pod warunkiem zwrotu określa się:

- 1) formę przyznanego świadczenia,
- 2) wysokość zasiłku,
- 3) rodzaj pomocy rzeczowej lub usługi oraz ich wartość,
- 4) wysokość kwoty podlegającej zwrotowi,
- 5) okres spłaty,
- 6) termin rozpoczęcia spłaty,
- 7) wysokość miesięcznych rat,
- 8) inne warunki spłaty.

§ 5

1. Okres spłaty i wysokość rat ustalana jest z uwzględnieniem sytuacji rodziny.
2. Wysokość raty ustala się tak, aby po jej uiszczeniu, dochód pozostający do dyspozycji osoby lub rodziny nie był niższy od kryterium dochodowego.
3. Okres spłaty nie powinien trwać dłużej niż 18 miesięcy.
4. Termin rozpoczęcia spłaty udzielonego świadczenia ustala się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano świadczenie, a w przypadku zasiłku okresowego od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypłacono zasiłek za ostatni miesiąc.

§ 6

Wysokość zwrotu części lub całości wydatków na usługi, zasiłki okresowe, zasiłki celowe oraz pomoc rzeczową określa poniższa tabela:

wysokość dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego osoby lub rodziny	część świadczenia podlegająca zwrotowi
do 150 %	do 70 %
150-200%	50-100%
powyżej 200%	100%

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXX/207/2000 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie zasad zwrotu w części lub całości

wydatków na zasiłki celowe zwrotne oraz na pomoc rzeczową świadczoną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 10

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Dopierała

1817

UCHWAŁA NR XXXII/379/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 42 ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 ze zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Osobom i rodzinom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z pomocy społecznej może być przyznana pomoc w formie zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie, zwanego dalej „zasiłkiem”.
2. Zasiłek przyznaje się osobom i rodzinom wyrażającym gotowość ekonomicznego usamodzielnienia, które w celu rozwiązania swej trudnej sytuacji, współpracują z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, zwanym dalej OPS i realizują kontrakt socjalny, o którym mowa w art. 108 ustawy o pomocy społecznej.

Wysokość zasiłku

§ 2

Wysokość zasiłku uzależniona od możliwości finansowych OPS i przedstawionego planu działalności nie może być wyższa niż kwota dwudziestokrotności kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej – obowiązująca w dniu złożenia wniosku.

Szczegółowe warunki i tryb przyznawania zasiłku

§ 3

Zasiłek może być udzielony na rozpoczęcie działalności:

- 1) gospodarczej,
- 2) rolniczej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub rozszerzenie tej działalności o rodzaj (profil) dotychczas nie prowadzony,
- 3) polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
- 4) pokrycie kaucji za użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym podjęcie zatrudnienia,
- 5) wyposażenie bądź doposażenie własnego warsztatu pracy.

2. Zasiłek może być udzielony na:

- 1) podjęcie działalności po raz pierwszy,
 - 2) ponowne rozpoczęcie działalności, jeśli od dnia wykreślenia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej – w odniesieniu do działalności gospodarczej lub wygaśnięcia obowiązku podatkowego z tytułu prowadzenia działalności rolniczej, lub wygaśnięcia obowiązku podatkowego z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej upłynęło co najmniej 12 miesięcy.
3. Zasiłek może być udzielony osobie tylko raz.
 4. Warunkiem przyznania zasiłku jest brak możliwości uzyskania pomocy na wymieniony cel, w formie pożyczki lub zasiłku, z innych źródeł.

§ 4

1. Osoba ubiegająca się o zasiłek składa wniosek określający:
 - 1) kwotę wnioskowanej pomocy,
 - 2) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza

- podjąć,
- 3) opis działań podjętych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
 - 4) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanej pomocy, z uwzględnieniem zaangażowania środków własnych,
 - 5) wskazanie działań podjętych na rzecz podjęcia działalności,
 - 6) szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanej pomocy,
 - 7) przewidywane koszty i dochody prowadzenia działalności,
 - 8) proponowany okres karencji oraz termin spłaty zasiłku.
2. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
- 1) zaświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej,
 - 2) oświadczenie o niekorzystaniu ze środków Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych w związku z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 3) oświadczenie o nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 4) oświadczenie o korzystaniu z tej formy pomocy po raz pierwszy oraz o niekorzystaniu z pomocy na ten cel z innych źródeł,
 - 5) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 6) kopię zawiadomienia właściwego urzędu skarbowego o rozpoczęciu prowadzenia działań specjalnych produkcji rolnej,
 - 7) zaświadczenia z urzędu gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym – w przypadku rozpoczęcia innego rodzaju działalności rolniczej, obecnie nie prowadzonej.
3. Wniosek o przyznanie zasiłku może być uwzględniony w przypadku spełniania przez wnioskodawcę następujących warunków:
- 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych,
 - 2) nie otrzymał dotychczas pożyczki z Funduszu Pracy lub z innych funduszy publicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - 3) wnioskodawca nie ma możliwości uzyskania pomocy na ten cel z innych źródeł.
4. Zasiłek może być przyznany w przypadku pozy-

tywnej oceny możliwości realizacji działalności gospodarczej.

5. Zasiłek przyznawany jest w formie decyzji.
6. Decyzja o przyznaniu zasiłku określa:
 - 1) wysokość zasiłku, jego przeznaczenie, termin oraz sposób wypłaty,
 - 2) wysokość kwoty podlegającej zwrotowi oraz warunki i termin spłaty pierwszej oraz kolejnych rat,
 - 3) pouczenie o możliwości ściągnięcia przyznanego zasiłku w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w przypadku wykorzystania zasiłku niezgodnie z przeznaczeniem lub w przypadku niespłacania zasiłku.

Zasady zwrotu zasiłku

§ 5

1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości.
2. Kwotę i sposób spłaty określa się tak, aby nie stanowiły nadmiernego obciążenia dla zasiłkobiorcy, a także nie niweczyły skutków udzielonej pomocy.
3. Jeśli dochód na osobę w rodzinie w okresie spłaty zasiłku nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej i jednocześnie występuje co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, zasiłkobiorca lub inna osoba zobowiązana do zwrotu może złożyć wniosek o ustalenie nowych warunków spłaty zasiłku lub o odstąpienie od żądania zwrotu w części lub całości zasiłku.
4. Zasiłek niezwrócony w terminie określonym w decyzji podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. W przypadku śmierci zasiłkobiorcy i przejęcia jego majątku w drodze spadku odstąpienie od żądania zwrotu zasiłku może nastąpić, jeżeli:
 - 1) spadkobiercą jest osoba niepełnosprawna,
 - 2) spadkobiercą jest małżonek będący osobą pełnosprawną, która ma na utrzymaniu osoby niepełnosprawne lub pozbawiona jest jakiegokolwiek źródła dochodu.

§ 6

1. OPS jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykorzystania zasiłku.
2. Potwierdzeniem prowadzenia działalności jest:
 - 1) zaświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku podatkowego, wydane przez:
 - a) Urząd skarbowy – w odniesieniu do działalności gospodarczej oraz prowadzenia działań specjalnych produkcji rolnej,
 - b) urząd gminy – w odniesieniu do działalności rolniczej,

- 2) protokół przeprowadzonej kontroli prowadzenia działalności przez zasiłkobiorcę, sporządzony przez osobę upoważnioną przez dyrektora OPS.
3. Zmiana profilu działalności w okresie obowiązywania kontraktu wymaga zgody dyrektora OPS wyrażonej na piśmie.

Przepisy końcowe

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXXV/217/97 Rady Miejskiej w

Czechowicach-Dziedzicach z dnia 8 kwietnia 1997 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania i zwrotu pomocy pieniężnej w formie jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie się.

§ 9

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Dopierała

1818

UCHWAŁA NR XXXII/380/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad obowiązujących w zakresie sprawienia pogrzebu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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 ze zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 15 i art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach uchwała:

§ 1

1. Sprawienie pogrzebu przysługuje osobom zmarłym, które zamieszkiwały lub przebywały na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice, jeżeli nie posiadają osób zobowiązanych do pokrycia kosztów pogrzebu lub gdy osoby zobowiązane nie mają możliwości ich pochowania.
2. Pogrzeb sprawia się w sposób zwyczajowo przyjęty zgodnie z wyznaniem zmarłego.
3. Zakres usług pogrzebowych obejmuje podstawowe czynności niezbędne do sprawienia pochówku, a w szczególności:
 - 1) przewóz zwłok,
 - 2) przechowanie zwłok w chłodni,
 - 3) zakup niezbędnego ubrania i obuwia,
 - 4) zakup trumny,
 - 5) przygotowanie zwłok do pochówku, w tym: umycie, ubranie i ułożenie zwłok w trumnie,

- 6) opłatę za miejsce na cmentarzu,
- 7) wykopanie, zakopanie, uformowanie i oznaczenie grobu,
- 8) zakup wiązanki kwiatów,
- 9) obrzęd pochówku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach nr XLV 267/94 z dnia 22 marca 1994 r. w sprawie: sprawienia pogrzebu przez gminę oraz ustalenia jaka część wydatków poniesionych na pokrycie kosztów podlega zwrotowi.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Dopierała

1819

UCHWAŁA NR XXXIII/385/05 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Marek Dopierała

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIII/385/05
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach
z dnia 25 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN

UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY CZECHOWICE-DZIEDZICE

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa

o ustawie rozumie się przez to ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

2. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwany w dalszej treści regulaminem, obowiązuje na terenie gminy Czechowice-Dziedzice i ma zastosowanie do osób, o których mowa w art. 90b ust 3 i 4 ustawy.
3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy.
4. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o kryterium dochodowym należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 – o pomocy społecznej.
5. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o kwocie zasiłku rodzinnego należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. – o świadczeniach rodzinnych.

§ 2

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

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i wynosi:
 - a. dochód w wysokości do 25% kryterium dochodowego – 170% kwoty zasiłku rodzinnego
 - b. dochód od 25% do 50% kryterium dochodowego – 140% kwoty zasiłku rodzinnego
 - c. dochód od 50% do 75% kryterium dochodowego – 110% kwoty zasiłku rodzinnego
 - d. dochód od 75% do 100% kryterium dochodowego – 80% kwoty zasiłku rodzinnego
2. W przypadku gdy w rodzinie ucznia występuje jedna z okoliczności o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy stypendium szkolne ulega podwyż-

szeniu o 30% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria dochodowe określone w § 3 pkt 1 będzie większa, niż liczba stypendiów do rozdysponowania – pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium będą mieli uczniowie z rodzin o najniższych dochodach.

FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 5

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, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.
2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych.
3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, zeszytów, plecaków (tornistrów), strojów sportowych i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę.
4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności: zakwaterowania w bursie lub internacie, kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej uczniom szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczom kolegiów.
5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1 – 3 a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej w formie określonej w pkt 4 nie jest zasadne lub możliwe.
6. Świadczenia pieniężnego dla słuchacza kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych oraz kolegium pracowników służb społecznych, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w pkt 1 – 4 nie jest zasadne lub możliwe.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego wraz z wymaganymi ustawą załącznikami składa się w Urzędzie Gminy.
2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 1 i 2 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek podmiotu zajęcia te organizującego, a w przypadkach uzasadnionych w inny sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
3. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w § 5 pkt 3, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły do której uczęszcza podręczników lub wyposażenia wskazanego przez ucznia i zaakceptowanego przez szkołę lub na podstawie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 4 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (dofinansowanie) kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły.
5. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 5 i 6 jest wypłacane w okresach miesięcznych.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 7

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

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

§ 8

1. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację

materiałną i losową ucznia indywidualnie.

2. Do trybu i sposobu udzielania zasiłku szkolnego mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 6 pkt 1, 3, 5.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w trybie i na zasadach określonych uchwałą organu stanowiącego

1820

UCHWAŁA NR 615/XLIII/2005 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 18 kwietnia 2005 roku

w sprawie dorocznych nagród Prezydenta Miasta Częstochowy w dziedzinie kultury.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się doroczne Nagrody Prezydenta Miasta Częstochowy w dziedzinie kultury, zwane dalej „nagrodami”.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 są przyznawane związanym z Częstochową osobom fizycznym lub prawnym, a także innym podmiotom w następujących dziedzinach:
 - 1) muzyka i taniec,
 - 2) sztuki plastyczne,
 - 3) teatr i film,
 - 4) literatura i historia,
 - 5) ochrona i promocja kultury.

§ 2

Nagroda za całokształt działalności może być przyznana podmiotom wymienionym w § 1 ust. 2 tylko jeden raz.

§ 3

Każdy spośród nagrodzonych podmiotów wymienionych w § 1 ust. 2 może otrzymać tylko jedną nagrodę za to samo osiągnięcie.

§ 4

Kwota przeznaczona na nagrody ustalana jest uchwałą budżetową na dany rok budżetowy.

§ 5

Nagrody mają charakter finansowy, a ich najwyższą wartość stanowi trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za rok poprzedni ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 6

Prezydent Miasta Częstochowy może przyznawać nagrody z inicjatywy własnej lub na wniosek:

- 1) instytucji kultury,
- 2) uczelni i szkół artystycznych,
- 3) związków i stowarzyszeń twórczych,
- 4) innych organizacji i stowarzyszeń oraz osób fizycznych.

§ 7

Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata (kandydatów) do nagrody lub nazwę podmiotu i jego adres,
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności lub informacje o osiągnięciu, za które nagroda ma być przyznana,
- 3) uzasadnienie wniosku.

§ 8

1. Wnioski w sprawie przyznania nagród składa się do dnia 30 czerwca każdego roku w Wydziale Kultury i Sztuki Urzędu Miasta Częstochowy, który rozpatruje je pod względem formalnym.
2. W razie stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrywania w przypadku:
 - 1) złożenia po terminie,
 - 2) wycofania przez wnioskodawcę,
 - 3) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w

terminie.

§ 9

1. Nagrody przyznaje Prezydent Miasta Częstochowy po zasięgnięciu opinii corocznie powoływanych przez niego komisji, właściwych dla dziedzin określonych w § 1 ust. 2.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta Częstochowy jako przewodniczący komisji,
 - 2) przedstawiciel Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miasta Częstochowy,
 - 3) przedstawiciel Rady Kultury przy Prezydencie Miasta Częstochowy,
 - 4) przedstawiciel Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Miasta Częstochowy,
 - 5) laureaci nagród z poszczególnych dziedzin z lat ubiegłych.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków,
 - 2) przedstawienie Prezydentowi Miasta Częstochowy propozycji laureatów w poszczególnych dziedzinach wraz z uzasadnieniem.
4. W każdej z dziedzin właściwa komisja może przedstawić więcej niż jedną kandydaturę lub nie przedstawić żadnej.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagród podejmuje Prezydent Miasta Częstochowy.
6. Posiedzenia komisji zwołuje Prezydent Miasta Częstochowy.

§ 10

Traci moc uchwała Nr 231/20/2001 Zarządu Miasta Częstochowy z dnia 23 kwietnia 2001 roku w sprawie nagród Prezydenta Miasta Częstochowy za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej oraz promocji i ochrony kultury.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 13

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowa**

inż. Ryszard Szczuka

1821

**UCHWAŁA Nr 189/XXI/05
Rady Gminy Dębowiec**

z dnia 18 marca 2005 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005.

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

Rada Gminy Dębowiec
uchwała:

§ 1

Regulamin określający zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Gminy Dębowiec Nr 102/XIV/2000 z dnia 31 sierpnia 2000r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 4

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

skiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dębowcu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec**

mgr inż. Adam Pastucha

**Załącznik
do uchwały nr 189/XXI/05
Rady Gminy Dębowiec
z dnia 18 marca 2005 r.**

Regulamin

**określający zasady ustalania i wysokość niektórych
składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli**

Sporządzony na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 2 – 4 i ust. 6, art. 49 ust. 2a oraz art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

§ 1

1. Regulamin wynagradzania dotyczy nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Dębowiec
2. Regulamin określa:
 - 1) wysokość stawek dodatków do wynagrodzenia zasadniczego
 - a) motywacyjnego,
 - b) funkcyjnego,
 - c) za warunki pracy
 - d) za wysługę latoraz szczegółowe zasady i warunki przyznawania tych dodatków,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) warunki wypłacania nagrody ze specjalnego funduszu nagród.
 - 4) wysokość i warunki wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) placówce oświatowej – rozumie się przez to przedszkole, szkołę podstawową lub gimnazjum prowadzone przez Gminę Dębowiec,
- 2) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
- 4) rozporządzeniu MEN – należy przez to rozumieć

- rozporządzenia MEN 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
- 5) tygodniowej liczbie godzin obowiązkowego wymiaru – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
 - 6) tygodniowej liczbie godzin ponadwymiarowych – należy przez nią rozumieć różnicę pomiędzy liczbą godzin przydzielonych przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym szkoły i tygodniową liczbę godzin obowiązkowego wymiaru,
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 - 8) wójcie gminy – rozumie się przez to Wójta Gminy Dębowiec.

§ 3

Dodatek motywacyjny

1. Fundusz dodatku motywacyjnego dla nauczycieli planuje i przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Na wniosek dyrektora placówki oświatowej, za zgodą wójta gminy – fundusz dodatku motywacyjnego, o którym mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu w ramach posiadanych środków finansowych.
3. W budżecie danej placówki oświatowej naliczeniowa wysokość dodatku motywacyjnego wynosi 100 zł dla dyrektora oraz 65 zł dla nauczycieli pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty.
4. Dodatek motywacyjny nie może być niższy niż 65 zł.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok.
6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz czas jego przyznania ustala kwotowo dyrektor, a w stosunku do dyrektora – wójt gminy.
7. Podstawą przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie większości warunków;
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie 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 na konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji placówki oświatowej, w tym pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 3) posiadanie aktualnej wyróżniającej oceny pracy,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udziału w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udziału w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie placówki oświatowej,

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych placówki oświatowej.
- 8. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli uzupełniających etat w innych placówkach oświatowych w Gminie Dębowiec ustala dyrektor placówki macierzystej, po zasięgnięciu opinii dyrektorów tych placówek.
Środki wynikające z naliczenia dodatku motywacyjnego otrzymuje placówka, która wypłaca ten dodatek.

§ 4

Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono zadania:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) opiekuna stażu.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
4. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor przedszkola liczącego:	
	a) 30 wychowanków i mniej	255 zł
	b) od 31 do 50 wychowanków	340 zł
	c) 51 i więcej wychowanków	425 zł
2.	Dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum liczących:	
	a) 6 oddziałów i mniej	680 zł
	b) od 7 do 11 oddziałów	860 zł
	c) 12 i więcej oddziałów	940 zł
	nie zatrudniający sekretarki	dodatkowo 160 zł
3.	Wicedyrektor	325 zł
4.	Wychowawca klasy	
	a) liczącej 20 uczniów i mniej	35 zł
	b) liczącej powyżej 20 uczniów	52 zł
	c) Opiekun stażu	35 zł

5. Dodatek funkcyjny przyznaje:
- 1) dla dyrektora – wójt gminy
 - 2) dla pozostałych osób wymienionych w ust. 1 i 2 – dyrektor placówki oświatowej.

§ 5

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia MEN.
2. Dodatek za trudne warunki pracy przyznaje się kwotowo w wysokości 172 zł w stosunku miesięcznym, jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. W razie realizowania zajęć w trudnych lub uciążliwych warunkach w wymiarze niepełnym lub ponadobowiązkowym dodatek przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowania przez nauczyciela wymiaru godzin.
4. Wysokość dodatku za pracę nauczycieli w warunkach uciążliwych przyjmuje się w wysokości dodatkowo 10% kwoty dodatku za pracę w trudnych warunkach, określonej w ust. 2.

§ 6

Dodatek za wysługę lat

1. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany zgodnie z zapisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
2. Przy ustalaniu dodatku za wysługę lat stosuje się także przepisy § 7 rozporządzenia.

§ 7

Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową oblicza się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela przez iloczyn (zaokrąglony do liczby całkowitej) tygodniowej liczby godzin obowiązkowego wymiaru i liczby 4, 16.
2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, a także w sytuacjach, których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe nie przysługuje w dniach, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) rozpoczynania lub kończenia zajęć przez szkołę

- 3) w ciągu tygodnia,
- 3) przerw przewidywanych w organizacji roku szkolnego,
- 4) dnia ustawowo wolnego od pracy,
4. Przy obliczaniu liczby godzin nadwymiarowych w tygodniach, w których nauczyciel nie realizował wszystkich zajęć z powodów określonych w ust. 3. postępuje się w następujący sposób:
 - 1) tygodniową liczbę wymiaru godzin obowiązkowych dzieli się przez liczbę dni, w których w ciągu tygodnia, zgodnie z rozkładem zajęć, nauczyciel prowadzi zajęcia z uczniami – uzyskując średnio dniową liczbę wymiaru godzin obowiązkowych A,
 - 2) od liczby godzin w poszczególnych dniach tygodnia – zgodnie z rozkładem zajęć – odejmuje się liczbę A uzyskując liczbę godzin nadwymiarowych w każdym dniu tygodnia B1, B2 ... B5,
 - 3) od tygodniowej liczby godzin nadwymiarowych odejmuje się liczby B1, B2 ... B5 (mające tylko dodatnią wartość) odnoszące się do tych dni, w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodów określonych w ust. 3.

Uzyskana różnica jest liczbą godzin nadwymiarowych, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a powyżej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa nauczycieli realizujących tygodniowy, obowiązkowy wymiar określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela ustala się analogicznie jak za godzinę nadwymiarową zgodnie z ust. 1.
6. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa nauczycieli realizujących tygodniowy, obowiązkowy wymiar ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 Karty Nauczyciela jest równy stawce za godzinę przeliczeniową zgodnie z § 1 ust.2 – rozporządzenia MEN.

§ 8

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

1. Środkami specjalnego funduszu nagród dysponują:
 - 1) dyrektor szkoły w wysokości 70% środków funduszu,
 - 2) wójt gminy w wysokości 30% środków funduszu,
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i są przyznawane za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wysoką jakość świadczonej pracy oraz zaangażowanie w realizację zadań szkoły zarówno nauczycielom jak i dyrektorom.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor

lub wójt gminy może przyznać nagrody w innym terminie.

4. Wysokość nagrody przyznanej przez dyrektora nie może przekraczać 850 zł, zaś przez wójta gminy 1 700 zł.
5. Szczegółowe informacje dotyczące nagród dla dyrektorów i nauczycieli szkół i przedszkoli z Gminy Dębowiec określone są w uchwale Nr 157/XVII/04 Rady Gminy Dębowiec z dnia 19 października 2004 r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla dyrektorów i nauczycieli szkół i przedszkoli z Gminy Dębowiec za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 9

Dodatek mieszkaniowy

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego wynosi:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie 1 zł,
 - 2) przy dwóch i więcej osobach rodzinie 2 zł.
2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia
 - 3) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 4) odbywanie 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 była ta zawarta,

- 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
6. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3 na ich wspólny wniosek.

§ 10

Dyrektorzy szkół są zobowiązani do zapoznania nauczycieli z tekstem niniejszego regulaminu w sposób zwyczajowo przyjęty w danej placówce.

§ 11

Uzgodniono w dniu 14 marca 2005r. ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Dębowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec

mgr inż. Adam Pastucha

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-BB-/0911/276/R/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr 189/XXI/05 Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokości niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005 – w częściach określonych:

- w § 4 ust. 3 załącznika do uchwały – jako niezgodnej z przepisem § 5 rozporządzenia Rady 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)
- w § 8 ust. 1 załącznika do uchwały – jako naruszającej przepis art. 30 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- w § 9 ust. 2 i 3 załącznika do uchwały oraz w ust. 6 tegoż paragrafu, dotyczącego zapisu: „a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3 na ich wspólny wniosek” – jako sprzecznych z przepisem art. 54 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela oraz z art. 7 Konstytucji RP.

1822

UCHWAŁA NR 202/XXII/05 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. Nr 189/ XXI/05
w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników
i dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005.**

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

Rada Gminy Dębowiec
uchwala:

§ 1

Dokonać zmiany regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków wynagrodzenia nauczycieli, poprzez zmianę załącznika do zmienianej uchwały w następujący sposób:

– wykreślić w § 4 ust. 3, w § 8 ust. 1 i w § 9 ust. 2 i 3.

§ 2

Pozostała treść zmienianej uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dębowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec

mgr inż. Adam Pastucha

1823

UCHWAŁA NR 206/XXIII/05 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 11 maja 2005 r.

**w sprawie: uchylenia uchwały własnej nr 202/XXII/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. dotyczącej zmiany
uchwały Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. Nr 189/XXI/05 w sprawie przyjęcia regulaminu
określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i dodatków
wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005.**

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

Rada Gminy Dębowiec
uchwala

§ 1

Uchylić w całości uchwałę własną nr 202/XXII/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2005 r. Nr 189/XXI/05 w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady ustalania i wysokość niektórych składników i

dodatków wynagrodzenia nauczycieli na rok 2005.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dębowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec

mgr inż. Adam Pastucha

1824

UCHWAŁA NR 198/XXII/05 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) 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 Dębowiec uchwała:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałym na terenie Gminy Dębowiec.

§ 2

Ilekoć 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.).

§ 3

1. W zależności od sytuacji materialnej ucznia, słuchacza i ich rodzin wysokość stypendium szkolnego wynosi miesięcznie:

Dochód na członka rodziny	Wysokość stypendium
Do 50% kryterium dochodowego	100% kwoty zasiłku rodzinnego
Od 51% do 100% kryterium dochodowego	80% kwoty zasiłku rodzinnego

2. W przypadku, gdy w rodzinie ucznia, słuchacza występują takie okoliczności jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania lub gdy rodzina jest niepełna – wysokość stypendium szkolnego może być zwiększona o 30% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość stypendium szkolnego może być dodatkowo podwyższona, nie więcej jednak niż do 200% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Dębowcu.
2. Stypendium szkolne może być udzielane uprawnionym 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 realizowanych poza szkołą w szczególności: zajęcia z logopedą, nauka

- języków obcych, gimnastyka korekcyjna, zajęcia plastyczne i inne poszerzające wiedzę uczniów,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, słowników, atlasów i innych wydawnictw służących edukacji, a także materiałów niezbędnych w procesie edukacji,
- 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 lub 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 lub kolegium.
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe na warunkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Stypendia szkolne będą przyznawane w formie decyzji administracyjnej określającej wysokość stypendium ustaloną zgodnie z § 3 niniejszego regulaminu w formie ustalonej w § 4 ust. 2 pkt 1 – 3 niniejszego regulaminu, jako refundacja kosztów poniesionych przez uczniów.
2. W zależności od ilości złożonych wniosków, wysokości dotacji przyznanej na ten cel gminie z budżetu państwa, środków własnych w budżecie gminy oraz sytuacji materialnej ucznia, Wójt Gminy w decyzji określa ilość miesięcy, na które przysługiwać będzie stypendium w danym roku szkolnym.
3. Podstawę refundacji wydatków wymienionych w § 4 ust. 2, pkt 1, 2, 3 niniejszego regulaminu stanowią będą dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku, w tym rachunki, faktury, dowody wpłaty i inne wystawione w okresie po wydaniu decyzji oraz do 60 dni przed jej wydaniem.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy dostarczyć do Urzędu Gminy w Dębowcu najpóźniej 10 dni przed terminem wypłat określonych w decyzji.
5. Jeżeli ustalony w decyzji dzień wypłaty środków finansowych jest dniem wolnym od pracy, środki te wypłacać będzie się w następnym dniu powszednim.
6. W przypadku zwiększenia w trakcie roku budżetowego środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na stypendia socjalne, Wójt Gminy może ogłosić dodatkowy termin naboru wniosków lub zgodnie z art. 90n ust. 3 ustawy o systemie oświaty przyznać świadczenie z urzędu.

§ 6

1. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Dębowcu.

2. Za zdarzenia losowe uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego uznaje się w szczególności:
 - a) całkowitą lub częściową utratę przez rodzinę ucznia, słuchacza mienia w skutek: powodzi, pożaru, klęski żywiołowej, kradzieży,
 - b) wypadek członka rodziny mający istotny wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej uprawnionej osoby
 - c) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, słuchacza.
3. Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej jest udzielany poprzez zwrot udokumentowanych kosztów poniesionych przez ucznia na cele edukacyjne.

§ 7

Świadczenia pieniężne z tytułu udzielonego stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego wypłacane będą w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia, słuchacza otrzymującego przedmiotowe świadczenie odpowiednio:

- a) w drodze przelewu na rachunek bankowy rodzica, prawnego opiekuna ucznia, a w przypadku pełnoletnich uczniów, słuchaczy na ich rachunek bankowy,
- b) w formie gotówki wypłacanej w kasie Urzędu Gminy w Dębowcu na podstawie listy wypłat.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dębowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec

mgr inż. Adam Pastucha

1825

UCHWAŁA NR XXXII/207/2005 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały dotyczącej zasad usytuowania na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój
miejsc sprzedaży napojów alkoholowych**

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

Rada Gminy w Goczałkowicach-Zdroju
uchwała

§ 1

W uchwale nr XXXV/213/97 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 04.02.1997 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój miejsc sprzedaży napojów alkoholowych wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 ust. 1 – otrzymuje brzmienie:
„1. Nie wprowadza się ograniczeń co do usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz napojów alkoholowych zawierających

do 4,5%, piwa oraz od 4,5 do 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży za wyjątkiem:

- 1) szkół
- 2) przedszkoli
- 3) placówek oświatowo-wychowawczych
- 4) kościołów: pod wezwaniem Św. Jerzego i Św. Anny oraz kaplicy klasztornej Sióstr Salwatorianek.”

2. § 2 – otrzymuje brzmienie:
„Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.”
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Kazimierz Ingram

1826

UCHWAŁA NR XXV/233/05 Rady Gminy Hażlach

z dnia 20 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 142/01/1591 z późn. zm.) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 256/04/2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Hażlach
postanawia:

§ 1

Uchwalić regulamin udzielania uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Hażlach pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Hażlach.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Karol Czempiel

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/233/05
Rady Gminy Hażlach
z dnia 20 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN

**UDZIELANIA UCZNIOM ZAMIESZKAŁYM
NA TERENIE GMINY HAŻLACH
POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE
STYPENDIALNYM**

§ 1

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Dochód na członka rodziny	Wysokość stypendium
do 30% kryterium dochodowego	100% kwoty zasiłku rodzinnego
powyżej 30% do 60% kryterium dochodowego	90% kwoty zasiłku rodzinnego
powyżej 60% do 100% kryterium dochodowego	80% kwoty zasiłku rodzinnego

2. W przypadku, gdy w rodzinie ucznia występują takie okoliczności jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm, narkomania lub gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe – wysokość stypendium szkolnego może być zwiększona o 20% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość stypendium szkolnego może być dodatkowo podniesiona, nie więcej jednak, niż do 200% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 3

Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza plan nauczania, a także realizowanych poza szkołą w tym w szczególności: plastycznych, muzycznych, językowych, sportowych, wyjazdu na zielone szkoły i organizowane przez szkołę wycieczki o charakterze edukacyjnym oraz zajęcia z logopedą.
2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakup podręczników, słowników, atlasów i innych wydawnictw służących edukacji, a także materiałów niezbędnych w procesie edukacji.
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

1. Kryterium dochodowym-należy przez to rozumieć kryterium dochodowe 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. 64/04/593 z późn. zm.)
2. Kwota 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. 228/03/2255 z późn. zm.)

§ 2

1. W zależności od sytuacji materialnej ucznia i ich rodzin wysokość stypendium szkolnego wynosi miesięcznie:

obcych i kolegów pracowników służb społecznych, a w szczególności na pokrycie kosztów: zakwaterowania poza miejscem zamieszkania, posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot, zakupu podręczników szkolnych, dojazdu do szkoły, kolegium, czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej, innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium.

4. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe na warunkach określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 4

1. Stypendium szkolne przyznane w formie określonej w § 3 w ust. 1 jest realizowane poprzez pokrycie należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przelewem na rachunek podmiotu organizującego te zajęcia lub w sposób uzgodniony z wnioskodawcą na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków.
2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej przewidziane w § 3 ust. 2 jest udzielane za pośrednictwem szkoły, do której uczeń uczęszcza, lub poprzez częściową albo całkowitą refundację wydatków poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego faktur lub rachunków.
3. Stypendium szkolne, o którym mowa w § 3 ust. 3 jest refundacją udokumentowanych wydatków poniesionych przez ucznia.
4. Stypendium szkolne przewidziane w § 3 ust. 4 jest

wypłacane w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy Hażlach w godzinach urzędowania lub w formie bezgotówkowej na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

§ 5

1. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu takich zdarzeń losowych jak:
 - a) całkowita lub częściowa utrata przez rodzinę ucznia, słuchacza mienia wskutek: powodzi, pożaru, klęski żywiołowej, kradzieży,
 - b) wypadek członka rodziny, mający istotny wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej uprawnionej osoby,

c) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, słuchacza.

2. Do wypłaty zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio zasady określone w § 4 ust. 2 i 4.

§ 6

Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy Hażlach.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Karol Czempiel

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