



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 6 czerwca 2005 r.

Nr 71

Decyzje

Str.

- 1867** – Decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 13 maja 2005 r. umarzającej postępowanie administracyjne w sprawie przedłużenia okresu obowiązywania taryfy dla ciepła ustalonej przez Stradom S.A. z siedzibą w Częstochowie 10832

Informacje

- 1868** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 16 maja 2005 r. zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła udzielonej przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowo-Handlowe „ENCO” Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu 10833
- 1869** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła dla przedsiębiorstwa energetycznego – Nadwiślańska Spółka Energetyczna Sp. z o.o. z siedzibą w Brzeszczu 10834
- 1870** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 19 maja 2005 r. w sprawie zmiany koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła dla przedsiębiorstwa energetycznego – Nadwiślańska Spółka Energetyczna Sp. z o.o. z siedzibą w Brzeszczu 10834

Porozumienia

- 1871** – Aneks Nr 2 z dnia 28 marca 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Goleszów w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Goleszów w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleszów 10835
- 1872** – Aneks Nr 3 z dnia 28 marca 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Cieszyn w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Cieszyn w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn 10836
- 1873** – Aneks Nr 2 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Skoczów w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Skoczów w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skoczów 10838
- 1874** – Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Strumień w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Strumień w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strumień 10839
- 1875** – Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Ustroń w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Ustroń w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustroń 10840
- 1876** – Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Dębowiec w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Dębowiec w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębowiec 10841
- 1877** – Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Istebna w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Istebna w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Istebna 10842
- 1878** – Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Wisła w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Wisła w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisła 10843

1879	– Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Brenna w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Brenna w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brenna	10844
1880	– Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Goleszów w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Goleszów w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleszów	10845
1881	– Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Zebrzydowice w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Zebrzydowice w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice	10846
1882	– Aneks Nr 3 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Chybie w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Chybie w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chybie	10847
1883	– Aneks Nr 4 z dnia 7 kwietnia 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Cieszyn w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Cieszyn w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn	10848
1884	– Porozumienie Km.III.08130-1/05 zawarte w dniu 22 kwietnia 2005 r. pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Miastem Jastrzębie-Zdrój w sprawie realizacji zadań administracji rządowej w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez Prezydenta miasta	10849
1885	– Porozumienie Nr WO.0118-3-1/05 zawarte w dniu 28 kwietnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Cieszyńskim a Miastem Wisła w sprawie powierzenia przez Zarząd Powiatu Cieszyńskiego zadań zarządcy dróg powiatowych w granicach miasta Wisły	10851
1886	– Porozumienie zawarte w dniu 9 maja 2005 r. pomiędzy Powiatem Myszkowskim a Powiatem Głubczyskim w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych	10854

Postanowienia

1887	– Postanowienie Komisarza Wyborczego w Częstochowie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego w przedmiocie odwołania Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej przed upływem kadencji	10855
-------------	--	-------

Rozporządzenia

1888	– Rozporządzenie Nr 9/05 Wojewody Śląskiego z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie rezerwatu przyrody „Romanka”	10858
1889	– Rozporządzenie Nr 10/05 Wojewody Śląskiego z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie rezerwatu przyrody „Dolina Żabnika”	10859

Statuty Gmin

1890	– Uchwała Nr XLIX/685/2004 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Gminy Miejskiej w Czeladzi	10860
-------------	--	-------

Uchwały Rad Gmin

1891	– Uchwała Nr XLI/1308/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Bielsku-Białej	10862
1892	– Uchwała Nr 20/XIX/2005 Rady Gminy w Boronowie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy Boronów	10864
1893	– Uchwała Nr XXXI/261/2005 Rady Gminy w Brennej z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy	10866

1894	– Uchwała Nr XXXII/270/05 Rady Gminy w Brennej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy	10868
1895	– Uchwała Nr XXXI/263/2005 Rady Gminy w Brennej z dnia 22 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli	10869
1896	– Uchwała Nr XXXII/271/05 Rady Gminy w Brennej z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli	10874
1897	– Uchwała Nr XL/618/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bytom	10875
1898	– Uchwała Nr XL/619/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz postępowania z tymi zwierzętami	10878
1899	– Uchwała Nr XL/625/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/480/04 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej	10879
1900	– Uchwała Nr XXVII/172/05 Rady Gminy Chybie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Chybie, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz dla pedagogów i psychologów	10880
1901	– Uchwała Nr XXXVI/366/05 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie Gminy Cieszyna	10881
1902	– Uchwała Nr XXXVI/368/05 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej	10882
1903	– Uchwała Nr XXIX/242/2005 Rady Gminy Czernichów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10885
1904	– Uchwała Nr XXIX/243/2005 Rady Gminy Czernichów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej, należące do zadań własnych gminy	10887
1905	– Uchwała Nr XXIX/244/2005 Rady Gminy Czernichów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu przez gminę Czernichów oraz zwrotu wydatków związanych z kosztami pogrzebu	10888
1906	– Uchwała Nr XXIX/245/2005 Rady Gminy Czernichów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i zwrotu zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie	10889
1907	– Uchwała Nr XXIX/246/2005 Rady Gminy Czernichów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi	10890
1908	– Uchwała Nr XXVII/180/05 Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dąbrowa Zielona	10892
1909	– Uchwała Nr XXVI/145/05 Rady Gminy Gilowice z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gilowice	10894
1910	– Uchwała Nr XXXI/790/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Gliwice	10895
1911	– Uchwała Nr XXXI/797/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Rady Miejskiej nr XXXII/728/2001 z dnia 25 października 2001 r. w sprawie utworzenia jednostki – powiatowego centrum ratownictwa i reagowania kryzysowego	10897
1912	– Uchwała Nr XXXI/280/05 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Goleszów	10898
1913	– Uchwała Nr XXXI/282/05 Rady Gminy w Goleszowie z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XVIII/183/04 z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie odpłatności za świadczenia prowadzonego przez gminę Przedszkola Publicznego w Goleszowie	10899

1867

Katowice, dnia 13 maja 2005 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OKA-4210-18(4)/2005/817/III/AM/Zmd**

DECYZJA

Na podstawie art. 105 § 2 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 oraz z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) i art. 47 ust. 1 i 2 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, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552),

umarzam

postępowanie administracyjne w sprawie zmiany mojej decyzji z dnia 17 kwietnia 2003 r., nr OKA-820/817-A/1/2003/III/KR, zatwierdzającej taryfę dla ciepła ustaloną przez Stradom Spółka Akcyjna z siedzibą w Częstochowie, posiadającą statystyczny numer identyfikacyjny REGON 150029390, zwaną w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

UZASADNIENIE

Stradom S.A. z siedzibą w Częstochowie prowadzi działalność gospodarczą na podstawie udzielonej koncesji na wytwarzanie ciepła z dnia 28 października 1998 r., Nr WCC/465/817/U/3/98/JB, zmienionej decyzjami z dnia 17 kwietnia 2001 r. Nr WCC/465 A/817/W/3/2001/RW oraz z dnia 17 października 2001 r. Nr DKN/465B/817/W/3/2000/RW.

Decyzją z dnia 17 kwietnia 2003 r., nr OKA-820/817-A/1/2003/III/KR, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany dalej: „Prezesem URE”) zatwierdził ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, ustalając okres jej obowiązywania do dnia 31 maja 2005 r.

Pismem z dnia 5 kwietnia 2005 r., Przedsiębiorstwo zwróciło się o zmianę decyzji Prezesa URE z dnia 17 kwietnia 2003 r., nr OKA-820/817-A/1/2003/III/KR, polegającą na przedłużeniu okresu obowiązywania taryfy do dnia 30 czerwca 2005 r.

Powyższe Przedsiębiorstwo uzasadniało terminem wprowadzenia do stosowania cen ciepła przeliczonych ustalonym w ww. decyzji współczynnikiem korekcyjnym X_r , o którym mowa w art. 23 ust. 3 pkt a ustawy – Prawo energetyczne, tj. że: „*Nowe ceny*

za moc zamówioną, ciepło i nośnik ciepła wynikające ze wzrostu cen towarów i usług w 2003 r. oraz współczynnika korekcyjnego X_r wprowadziliśmy od 1 lipca 2004 roku. (...) Stosownie do Art. 45b ustawy – Prawo Energetyczne: „Zmiany cen i opłat za ciepło stosowane w rozliczeniach z odbiorcami nie mogą następować częściej niż raz na 12 miesięcy”. Należy w tym miejscu zaznaczyć, że w chwili złożenia ww. pisma z dnia 5 kwietnia 2005 r., w odniesieniu do ustawy – Prawo energetyczne obowiązywał stan prawny sprzed 3 maja 2005 r., tj. sprzed dnia, w którym w zasadniczej części weszła w życie ustawa z dnia 4 marca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo energetyczne oraz ustawy – Prawo ochrony środowiska, którą uchylony został cytowany powyżej art. 45 b.

Następnie pismem z dnia 26 kwietnia 2005 r., Przedsiębiorstwo wniosło „*o wycofanie naszego wniosku z dnia 5.04.2005 r. dotyczącego przedłużenia okresu stosowania Taryfy dla ciepła zatwierdzonej Decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr OKA-820/817-A/1/2003/III/KR z dnia 17 kwietnia 2003 r.*” motywując swoją prośbę „*tym, że zmiana ustawy – Prawo energetyczne wprowadzone Ustawą z dnia 4 marca 2005 roku (Dz. U. Nr 62, poz. 552) uchyla art. 45b mówiący o 12 miesięcznym okresie obowiązywania cen i stawek opłat za ciepło. W związku z powyższym wniosek nasz o przedłużenie Taryfy jest bezzasadny*”.

Jednocześnie pismem z dnia 27 kwietnia 2005 r. Przedsiębiorstwo wniosło o zatwierdzenie kolejnej taryfy dla ciepła.

W ocenie Prezesa URE wniosek strony z dnia 26 kwietnia 2005 r. zasługuje na uwzględnienie.

Przepis art. 105 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego dopuszcza umorzenie postępowania, jeżeli:

- wystąpi o to strona, na której żądanie postępowania zostało wszczęte,
- nie sprzeciwiają się temu inne strony (w niniejszym postępowaniu występuje tylko jedna strona – Przedsiębiorstwo energetyczne),
- nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.

Jak wynika ze zgromadzonego materiału dowodowego pierwsze dwie przesłanki zostały spełnione. Uznałem również, że nie jest to sprzeczne z interesem społecznym, ponieważ strona, jako przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesję, ustaliło nową

taryfę dla ciepła, którą przedłożyło do zatwierdzenia Prezesowi URE (zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne). W związku z powyższym postanowiłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji służy strome odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia doręczenia niniejszej decyzji (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę

decyzji w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

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

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZES

Urzędu Regulacji Energetyki

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

Monika Gawlik

1868

Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr WCC/358H/330/W/OKA/2005/JL

W dniu 16 maja 2005 r. na wniosek przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowo-Handlowe „ENCO” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bytomiu, ul. Strzelców Bytomskich 165, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił koncesję na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowo-Handlowe „ENCO” Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu decyzją z dnia 26 października 1998 r., Nr WCC/358/330/U/OT-2/98/RZ (z późniejszymi zmianami), koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 31 października 2008 r., określając przedmiot i zakres działalności gospodarczej objętej koncesją.

We wniosku z dnia 18 marca 2005 r., uzupełnionym pismem z dnia 11 kwietnia 2005 r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę ww. koncesji poprzez uwzględnienie zmiany ilości eksploatowanych źródeł ciepła.

Koncesjonariusz wyraził również zgodę na zamieszczenie w decyzji koncesyjnej numeru identy-

fikacji podatkowej (NIP) oraz numeru w rejestrze przedsiębiorców, zamiast numeru Regon, co związane jest z aktualnym brzmieniem art. 37 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966, z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552).

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji został uznany za uzasadniony i Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił swoją decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

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

Monika Gawlik

1869

Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr WCC/387E/366/W/OKR/2005/MG

W dniu 19 maja 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedsiębiorstwu energetycznemu Nadwiślańska Spółka Energetyczna Spółka z o.o. z siedzibą w Brzeszczu, koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną w dniu 30 października 1998 r. Nr WCC/387/366/U/OT-2/98/BM (z późn. zm.).

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 30 października 1998 r. Nr WCC/387/366/U/OT-2/98/BM (z późn. zm.), udzielono przedsiębiorstwu energetycznemu Nadwiślańska Spółka Energetyczna Spółka z o.o. z siedzibą w Brzeszczu koncesji na wytwarzanie ciepła. Pismem z dnia 16 sierpnia 2004 r. znak NSE/DT/113/1395/04, uzupełnionym pismami: z dnia 17 września 2004 r. znak DT/124/1537/04, z dnia 24 września 2004 r. znak NSE/DT/127/1600/04, z dnia 10 grudnia 2004 r. znak NSE/DT/165/2079/2004, z dnia 26 kwietnia 2005 r. znak DT/50/688/2005 oraz z dnia 18 maja 2005 r. znak DT/61/812/V/05, Koncesjonariusz wystąpił z wnioskiem o zmianę zakresu wydanej koncesji na wytwarzanie ciepła, poprzez uaktualnienie zapisu pkt 1 „Przedmiot i zakres działalności” posiadanej koncesji na wytwarzanie ciepła. Aktualizacja przedmiotowej koncesji związana jest ze zmianą ilości eksploatowanych źródeł ciepła i ilości eksploatowanych kotłów. Koncesjonariusz eksploatuje obecnie 5 źródeł ciepła o łącznej mocy zainstalowanej 267,94 MW.

Koncesjonariusz wystąpił również z wnioskiem o dokonanie zmiany w wydanej koncesji poprzez uzupełnienie jej o numer z rejestru przedsiębiorców oraz numer identyfikacji podatkowej NIP. Zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z

2004 r. Nr 173, poz. 1808) został znowelizowany art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, poprzez dodanie w tym ustępie pkt-u 7 stanowiącego, iż koncesja powinna określać „numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP)”.

Na podstawie art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.) – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

W wyniku analizy stanu faktycznego, dokonanej w trakcie postępowania administracyjnego w sprawie zmiany koncesji, wniosek przedsiębiorstwa został uznany za uzasadniony i postanowiono jak na wstępie.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**p. o. Dyrektora
Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Krakowie**

Dorota Kozioł

1870

Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr PCC/407D/366/W/OKR/2005/MG

W dniu 19 maja 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedsiębiorstwu energetycznemu Nadwiślańska Spółka Energetyczna Spółka z o.o. z siedzibą w Brzeszczu, koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzieloną w dniu 30 października 1998 r. Nr PCC/407/366/U/OT-2/98/BM (z późn. zm.).

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 30 października 1998 r. Nr PCC/407/366/U/OT-2/98/BM (z późn. zm.), udzielono przedsiębiorstwu energetycznemu Nadwiślańska Spółka Energetyczna Spółka z o.o. z siedzibą w Brzeszczu koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Pismem z dnia 16 sierpnia 2004 r. znak NSE/DT/113/1395/04, uzupełnionym pismami: z dnia 17 września 2004 r. znak DT/124/1537/04, z dnia 24 września 2004 r. znak NSE/DT/127/

1600/04, z dnia 10 grudnia 2004 r. znak NSE/DT/165/2079/2004, z dnia 26 kwietnia 2005 r. znak DT/50/688/2005v oraz z dnia 18 maja 2004 r. znak DT/61/812/V705, Koncesjonariusz wystąpił z wnioskiem o zmianę zakresu wydanej koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła, poprzez uaktualnienie zapisu pkt 1 „Przedmiot i zakres działalności” posiadanej koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Aktualizacja przedmiotowej koncesji związana jest ze zmianą ilości eksploatowanych sieci. Koncesjonariusz eksploatuje obecnie sześć sieci z czego w pięciu nośnikiem ciepła jest woda a w jednej nośnikiem ciepła jest para wodna. Ponadto zaktualizowano przedmiotową koncesję, z uwagi na zmianę definicji sieci ciepłowniczej zawartej w § 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), obejmuje dostosowanie zapisów dotyczących zakresu prowadzonej działalności gospodarczej polegającej na przesyłaniu i dystrybucji ciepła, poprzez uwzględnienie definicji sieci określonej w art. 3 pkt 11 ustawy – Prawo energetyczne.

Koncesjonariusz wystąpił również z wnioskiem o dokonanie zmiany w wydanej koncesji poprzez uzupełnienie jej o numer z rejestru przedsiębiorców oraz numer identyfikacji podatkowej NIP. Zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1808) został znówelizowany art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, poprzez dodanie w tym ustępie pkt-u 7 stanowiącego, iż konce-

sja powinna określać „numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP)”.

Na podstawie art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.) – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

W wyniku analizy stanu faktycznego, dokonanej w trakcie postępowania administracyjnego w sprawie zmiany koncesji, wniosek przedsiębiorstwa został uznany za uzasadniony i postanowiono jak na wstępie.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**p. o. Dyrektora
Południowo-Wschodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Krakowie**

Dorota Koziół

1871

ANEKS NR 2

z dnia 28 marca 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 1110,06, (jeden tysiąc sto dziesięć złotych 06/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r. płatną w ratach:
 - 422,73 zł (czterysta dwadzieścia dwa złote 73/100) za I kwartał w terminie do 31 marca 2005 r.,
 - 422,73 zł (czterysta dwadzieścia dwa złote

73/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,

- 264,60 zł (dwieście sześćdziesiąt cztery złote 60/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Goleiszów dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 4

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

WÓJT GMINY

Zbigniew Waclawik

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Goleszów	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 7

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
biblioteka I-VI	1610,15	80	20,13
biblioteka VII-VIII	1510,15	80	18,90

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Goleszów: I-VI	140,91	1110,06	422,73
Goleszów: VII-VIII	132,30		264,60 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

Zbigniew Waclawik

Karol Folwarczny

1872

ANEKS NR 3

z dnia 28 marca 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:
1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 1744,38

(jeden tysiąc siedemset czterdzieści cztery złote 38/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:

- 664,29 zł (sześćset sześćdziesiąt cztery złote 29/100) za I kwartał w terminie do 10 marca 2005 r.,
- 664,29 zł (sześćset sześćdziesiąt cztery złote 29/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
- 415,80 zł (czterysta piętnaście złotych 80/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się
brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniej-
szego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają
bez zmian .

pkt 3

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

pkt 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą
obowiązującą od 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłosze-
niu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskie-
go.

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

**ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA**

mgr inż. Jan Matuszek

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Cieszyn	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 11

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 ,
biblioteka I-VI	1610,15	80	20,13
biblioteka VII-VIII	1510,15	80	18,90

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Cieszyn: I-VI	221,43	1744,38	664,29
Cieszyn: VII-VIII	207,90		415,80 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

**ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA**

mgr inż. Jan Matuszek

1873

ANEKS NR 2

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 2 789,02 (dwa tysiące siedemset osiemdziesiąt dziewięć złotych 02/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r. płatną w ratach:

- 1061,82 zł (jeden tysiąc sześćdziesiąt jeden złotych 82/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
- 1061,82 zł (jeden tysiąc sześćdziesiąt jeden złotych 82/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
- 665,38 zł (sześćset sześćdziesiąt pięć złotych 38/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian

pkt 3

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

pkt 4

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

BURMISTRZ

WÓJT GMINY

Jerzy Malik

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Skoczów	Liczba nauczycieli :
	biblioteka- 17

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Skoczów: I-VI	353,94	2789,02	1061,82
Skoczów: VII-VIII	332,69		665,38 za lipiec i sierpień

BURMISTRZ

WÓJT GMINY

Jerzy Malik

Karol Folwarczny

1874

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 656,24 (sześćset pięćdziesiąt sześć złotych 24/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:
 - 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 156,56 zł (sto pięćdziesiąt sześć złotych 56/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian .

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Strumień dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 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

BURMISTRZ

Karol Folwarczny

mgr inż. Adam Zaręba

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Strumień	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 4

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Strumień: I-VI	83,28	656,24	249,84
Strumień: VII-VIII	78,28		156,56 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

BURMISTRZ

Karol Folwarczny

mgr inż. Adam Zaręba

1875

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 1148,42 (jeden tysiąc sto czterdzieści osiem złotych 42/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r. płatną w ratach:
 - 437,22 zł (czteryście trzydzieści siedem złotych 22/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 437,22 zł (czteryście trzydzieści siedem złotych 22 100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.
 - 273, 98 zł (dwieście siedemdziesiąt trzy złote 98/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian .

pkt 3

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

pkt 4

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

WÓJT GMINY

Ireneusz Szarzec

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Ustroń	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 7

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Skoczów: I-VI	145,74	1148,42	437,22
Skoczów: VII-VIII	136,99		273,98 za lipiec i sierpień

BURMISTRZ MIASTA

WÓJT GMINY

Ireneusz Szarzec

Karol Folwarczny

1876

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 656,24 (sześćset pięćdziesiąt sześć złotych 24/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:
 - 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 156,56 zł (sto pięćdziesiąt sześć złotych 56/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie

do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian .

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Dębowiec dwa dla Gminy Hażlach .

pkt 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

WÓJT GMINY

Adam Brudny

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Dębowiec	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 4

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Dębowiec: I-VI	83,28	656,24	249,84
Dębowiec: VII-VIII	78,28		156,56 za lipiec i sierpień

WÓJT

WÓJT GMINY

Adam Brudny

Karol Folwarczny

1877

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:
1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 656,24 (sześćset pięćdziesiąt sześć złotych 24/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:

- 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
- 249,84 zł (dwieście czterdzieści dziewięć złotych 84/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
- 156,56 zł (sto pięćdziesiąt sześć złotych 56/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie

do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Istebna dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 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

WÓJT GMINY

Danuta Rabin

Karol Folwarczny

Załącznik Nr 1
do aneksu Nr 3
z dnia 7 kwietnia 2005

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Istebna	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 4

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Istebna: I-VI	83,28	656,24	249,84
Istebna: VII-VIII	78,28		156,56 za lipiec i sierpień

WÓJT

WÓJT GMINY

Danuta Rabin

Karol Folwarczny

1878

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 984,36 (dziewięćset osiemdziesiąt cztery złote 36/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 234,84 zł (dwieście trzydzieści cztery złote 84/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Wiśla dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 4

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

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Wiśla	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 6

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Wiśla: I-VI	124,92	984,36	374,76
Wiśla: VII-VIII	117,42		234,84 za lipiec i sierpień

BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Poloczek

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

1879

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 820,30 (osiemset dwadzieścia złotych 30/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:
 - 312,30zł (trzysta dwanaście złotych 30/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 312,30 zł (trzysta dwanaście złotych 30/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 195,70 zł (sto dziewięćdziesiąt pięć złotych 70/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie do 10 sierpnia 2005 r.
- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się

brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian .

pkt 3

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

pkt 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

Karol Folwarczny

WÓJT GMINY
BRENNA

Tadeusz Mendrek

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Brenna	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 5

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Brenna: I-VI	104,10	820,30	312,30
Brenna: VII-VIII	97,85		195,70 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

WÓJT GMINY
BRENNA

Tadeusz Mendrek

1880

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 1148,22 (jeden tysiąc sto czterdzieści osiem złotych 22/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r. płatną w ratach:
 - 437,22 zł (czterysta trzydzieści siedem złotych 22/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 437,22 zł (czterysta trzydzieści siedem złotych 22/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 273,98 zł (dwieście siedemdziesiąt trzy złote 98/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Goleszów dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 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

Zbigniew Wacławik

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Goleszów	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 7

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Goleszów: I-VI	145,74	1148,42	437,22
Goleszów: VII-VIII	136,99		273,98 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

Zbigniew Wacławik

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

1881

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 984,36 (dziewięćset osiemdziesiąt cztery złote 36/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatną w ratach:
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005r.
 - 234,84 zł (dwieście trzydzieści cztery złote 84/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach Jeden dla Gminy Zebrzydowice dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 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 ZEBRZYDOWICE

WÓJT GMINY

mgr Andrzej KONDZIOŁKA

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Zebrzydowice	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 6

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Zebrzydowice: I-VI	124,92	984,36	374,76
Zebrzydowice: VII-VIII	117,42		234,84 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY ZEBRZYDOWICE

WÓJT GMINY

mgr Andrzej KONDZIOŁKA

Karol Folwarczny

1882

ANEKS NR 3

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 984,36 (dziewięćset osiemdziesiąt cztery złote 36/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005r. płatna w ratach:
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 374,76 zł (trzysta siedemdziesiąt cztery złote 76/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.
 - 234,84 zł (dwieście trzydzieści cztery złote 84/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w

terminie do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr I do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Chybie dwa dla Gminy Hażlach.

pkt 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

WÓJT GMINY

mgr inż. Edward Dudkowiak

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Chybie	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 6

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Chybie: I-VI	124,94	984,36	374,76
Chybie: VII-VIII	117,42		234,84 za lipiec i sierpień

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

mgr inż. Edward Dudkowiak

Karol Folwarczny

1883

ANEKS NR 4

z dnia 7 kwietnia 2005 r.

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że:

- 1) w § 2 pkt c otrzymuje brzmienie: kwotę 1804,66 (Jeden tysiąc osiemset cztery złote 66/100) za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2005 r. płatną w ratach:
 - 687,06 zł (sześćset osiemdziesiąt siedem złotych 06/100) za I kwartał w terminie do 30 kwietnia 2005 r.,
 - 687,06 zł (sześćset osiemdziesiąt siedem złotych 06/100) za II kwartał w terminie do 10 czerwca 2005 r.,
 - 430,54 zł (czterysta trzydzieści złotych 54/100) za miesiąc lipiec i sierpień 2005 r. w terminie

do 10 sierpnia 2005 r.

- 2) załącznikowi nr 1 do porozumienia nadaje się brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 4

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

WÓJT GMINY

dr inż. Bogdan FICEK

Karol Folwarczny

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

1. Liczba nauczycieli w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Cieszyn	Liczba nauczycieli:
	biblioteka – 11

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
biblioteka I-VI	1665,86	80	20,82
biblioteka VII-VIII	1565,86	80	19,57

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt za okres od Styczeń-sierpień	Koszt kwartalny
Cieszyn: I-VI	229,02	1804,66	687,06
Cieszyn: VII-VIII	215,27		430,54 za lipiec i sierpień

BURMISTRZ MIASTA

WÓJT GMINY

dr inż. Bogdan FICEK

Karol Folwarczny

1884

POROZUMIENIE Km. III. 08130-1/05

w sprawie realizacji zadań administracji rządowej w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez Prezydenta miasta

zawarte w dniu 22 kwietnia 2005 roku w Warszawie pomiędzy:

Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanym dalej „MSWiA”, reprezentowanym przez:

- **Gustawa Pietrzyka, p.o. Dyrektora Departamentu Rejestrów Państwowych,**
- **Jadwigę Książek – Głównego Księgowego**

a

Miastem Jastrzębie Zdrój z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju przy ul. Piłsudskiego 60 zwanym dalej „Miastem”

reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój – Mariana Janeckiego,

Celem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad współpracy pomiędzy MSWiA i Miastem, w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez Miasto na podstawie § 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 roku w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdów do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192 poz. 1878) na użytek Centralnej Ewidencji Pojazdów prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2003 roku Nr 58 poz. 515 z późn. zm.). Konwersja i weryfikacja danych służy poprawie jakości danych zgromadzonych w Centralnej Ewidencji Pojazdów. Dbałość o jakość danych ewidencyjnych jest zadaniem własnym Ministra. Wobec faktu, iż akta pojazdów znajdują się u Prezydentów Miast, dokonanie weryfikacji możliwe jest wyłączenie przez nich.

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

strony ustalają co następuje:

§ 1

Ilekoć w niniejszym Porozumieniu mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2003 roku Nr 58, poz. 515 z późn. zm.);
- 2) CEP – rozumie się przez to Centralną Ewidencję Pojazdów;
- 3) Bazie Danych – rozumie się przez to informatyczną bazę danych prowadzoną przez Prezydenta Miasta na podstawie § 3 rozporządzenia Mini-

stra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdów do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192, poz. 1878);

- 4) systemie „Pojazd” – rozumie się przez to jednolity w skali kraju system teleinformatyczny obsługujący procesy rejestracji pojazdów, oparty o zunifikowane oprogramowanie obsługujące lokalną bazę danych, umożliwiający centralną personalizację dowodów rejestracyjnych;
- 5) konwersji danych – rozumie się przez to automatyczną, przeprowadzoną z wykorzystaniem specjalnego oprogramowania zmianę standardu (formatu) danych;
- 6) rekordzie – zestawie informacji i danych osobowych dotyczących jednego pojazdu i jego właściciela.

§ 2

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji powierza a Miasto zobowiązuje się do realizacji zadania w zakresie konwersji i weryfikacji danych z Bazy Danych.
2. Miasto zobowiązuje się do przeprowadzenia konwersji danych zgromadzonych w Bazie Danych na format XML wskazany przez MSWiA, przy pomocy dotychczas stosowanego oprogramowania Bazy Danych, oprogramowania dostarczonego przez dostawcę systemu „Pojazd” oraz programu konwertującego opracowanego na zlecenie Miasta.
3. Miasto zobowiązuje się do przeniesienia skonwertowanych danych do systemu „Pojazd” a za jego pośrednictwem do przekazania ich do CEP w terminie wynikającym z przepisów odrębnych.
4. Miasto zobowiązuje się do dokonania weryfikacji i uzupełnienia zapisów danych skonwertowanych i zmigrowanych do systemu „Pojazd”, z danymi zawartymi w aktach pojazdów, jeżeli podczas konwersji danych lub po jej zakończeniu raport błędów wykaze nieprawidłowości zapisów.
5. Weryfikacja danych o której mowa w ustępie 4 nie dotyczy informacji o pojazdach wyrejestrowanych.
6. Przekazanie skonwertowanych i zweryfikowanych danych do CEP zostanie dokonane za pośrednictwem podmiotu odpowiedzialnego za centralną personalizację dowodów rejestracyjnych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego „Pojazd”.
7. Przy realizacji zadań wynikających z Porozumienia,

Miasto zobowiązane jest do zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 3

1. MSWiA zobowiązuje się do zwrotu kosztów wykonania zadań, o których mowa w § 2, ze środka specjalnego prowadzonego na podstawie Ustawy oraz przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej, o której mowa w przepisach ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 227, poz. 2254), w kwocie nie przekraczającej w 2004r. **11 640,00 zł** słownie (jedenaścietysięczsześćczterdzieścizłotych).
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie faktury lub noty obciążeniowej wystawionej przez Miasto w oparciu o dokumenty finansowe, znajdujące się do wglądu w siedzibie Miasta.
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury lub noty obciążeniowej, o których mowa w ust. 2, na rachunek bankowy wskazany przez Miasto.
4. Koszt konwersji jednego rekordu nie może przekroczyć 20 groszy.
5. Ustala się koszt weryfikacji jednego rekordu w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 4 na 2 zł.
6. Kwota, o której mowa w ust. 1 przeznaczona jest na pokrycie kosztów związanych z realizacją przez Miasto zadań określonych w § 2 w tym w szczególności związanych z sfinansowaniem kosztów programu konwertującego, uzupełnieniem zapisów, o których mowa w § 2 ust. 4 oraz pokryciem kosztów usług, wynagrodzeń, podatków i innych opłat.
7. Kwota, o której mowa w ust. 1 nie może być wykorzystana na pokrycie kosztów związanych z przekazaniem danych do centralnej ewidencji pojazdów.
8. W przypadku konieczności kontynuowania prac wynikających z niniejszego porozumienia w 2005 r., zostanie przez strony sporządzony aneks w formie pisemnej.
9. Kalkulacja kosztów konwersji i weryfikacji została przedstawiona w załączniku do Porozumienia.

§ 4

Miasto zobowiązane jest do realizowania zadań wynikających z porozumienia zgodnie z obowiązującym prawem, z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności przy wydatkowaniu przekazanych środków finansowych.

§ 5

Miasto zobowiązuje się do udzielania każdorazowo na pisemne żądanie MSWiA wyjaśnień na piśmie, co

do wszystkich działań podejmowanych przez Miasto w związku z realizacją Porozumienia. Wyjaśnienie takie winno zostać przedstawione w terminie 14 dni od dnia przekazania zapytania, chyba że w zapytaniu ustalony zostanie inny termin na udzielenie wyjaśnień.

§ 6

Miasto niezwłocznie po przekazaniu danych zawiadomii pisemnie MSWiA o zakończeniu realizacji zadań wynikających z Porozumienia i przekazaniu danych dotyczących określonej liczby pojazdów.

§ 7

Strony zobowiązują się do bieżącej współpracy przy realizacji zadań wynikających z Porozumienia i rozstrzygania powstałych sporów w drodze polubownej.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 1 lipca 2004 r. do dnia 31 grudnia 2005 r.

§ 9

Porozumienie sporządzono w 4 egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji
z up.

Miasto
PREZYDENT MIASTA

mgr Marian Janecki

Gustaw Pietrzyk – Dyrektor
Departamentu Rejestrów
Państwowych

Jadwiga Książek – Główny Księgowy

Załącznik
do Porozumienia w sprawie
współpracy w zakresie weryfikacji danych
z informatycznej bazy danych Prezydenta Miasta /
Starosty do Centralnej Ewidencji Pojazdów

Uzasadnienie stawek za konwersję i weryfikację danych, określonych w § 3 oraz dat określonych w § 4 ust. 3

Zadanie konwersji i weryfikacji danych nie jest zadaniem własnym powiatów – nie wynika z żadnego przepisu prawa. Jest jednocześnie zadaniem niezbędnym dla umożliwienia się Ministra MSWiA z wykonania obowiązków ustawowych – np. udostępniania danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów. MSWiA zobowiązało się w dniu 20 lipca do przekazania kwot

do rozliczenia na pokrycie kosztów konwersji i weryfikacji.

Konwersja danych została już przeprowadzona w znacznej części starostw i miast. W pozostałych przypadkach trwa lub zostanie przeprowadzona do końca listopada 2004 r. Pierwsze wydatki na to zadanie mogły zostać poczynione przez powiaty w lipcu 2004 r. – w tym miesiącu rozpoczęła się konwersja w niektórych powiatach. Dlatego też wskazano datę 1 lipca jako początkową datę, od której to poniesione wydatki mogą zostać rozliczone. Konwersja danych dokonywana jest przy pomocy narzędzia informatycznego, którego koszt ponosi starostwo. Usługę konwersji wykonują na rzecz miast oraz powiatów podmioty naliczające opłatę za jej wykonanie przyjmując za podstawę wyliczenia koszt konwersji jednego rekordu. Z informacji pozyskanych przez MSWiA wynika, że starostwa i miasta zawierające umowy na dokonanie konwersji płacą kwoty nie przekraczające 20 groszy (większość starostw zgłasza ok. 12 – 15 groszy za rekord) na konwersję jednego rekordu, co przy ogólnie szacowanej kwocie rekordów – ok. 18 mln rekordów może wynieść 1,8 mln zł przy założeniu 10 groszy za rekord, 2 160 000 przy 12 groszach za rekord i 3 600 000 przy założeniu 20 groszy za rekord.

Weryfikacja danych (uzupełnienie zapisów) dotyczy tych rekordów, które nie są rekordami dotyczącymi pojazdów wyrejestrowanych i nie przeszły z wynikiem pozytywnym przez proces konwersji. Na dzień dzisiejszy nie jest możliwe określenie liczby rekordów, która podlegać będzie weryfikacji i uzupełnieniu, ponieważ nie jest jeszcze znany wynik konwersji we wszystkich powiatach. Wynik konwersji uzależniony jest od szeregu czynników niezależnych od

MSWiA – wynika to z faktu, że rejestracja pojazdów odbywała się w powiatach z wykorzystaniem zróżnicowanych narzędzi informatycznych otrzymywanych przez starostów od różnych dostawców (np. zakresy danych o pojazdach bywały różne oraz systemy stosowały różnorodne standardy techniczne gromadzenia danych). Z pozyskanych przez MSWiA informacji wynika, że proces konwersji (tam gdzie został zakończony) pozytywnie przeszło od 30 do 90% rekordów – średnio w powiatach ok. 80 – 90%. Proces weryfikacji i uzupełniania danych nie rozpocznie się, dopóki starostwa nie otrzymają środków finansowych na dokonanie tej czynności. MSWiA szacuje, że koszt weryfikacji jednego rekordu wynieść może ok. 2 zł. Na czynność tą składa się wyszukanie stosownych akt pojazdu, sprawdzenie poprawności zapisu w bazie informatycznej i jego ewentualna korekta. Przyjmujemy, że w ciągu godziny jeden pracownik może dokonać weryfikacji ok. 6 rekordów. Stawka 12 zł za godzinę pracy x 8 godzin x 22 dni średnio w miesiącu 12 wynosi 2112 zł dla starostwa na opłacenie kosztów pracy przez jeden miesiąc na jednego pracownika. MSWiA zakłada, że weryfikacja w 2004 r. realizowana będzie do momentu wyczerpania środków przekazanych do rozliczenia starostwom w 2004 r., zaś wysokość niezbędnych na ten cel środków w 2005 r. określona zostanie w aneksie do porozumienia, zawartym na podstawie konkretnych, dotyczących poszczególnych starostw wyliczeń, opartych na faktycznie poniesionych kosztach i rezultatach konwersji. Ponieważ nie jest znana konkretna liczba rekordów w poszczególnych starostwach, za podstawę określenia sum przekazanych w 2004 r. do rozliczenia jest liczba ludności powiatu.

1885

POROZUMIENIE NR WO.0118-3-1/05

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie powierzenia przez Zarząd Powiatu Cieszyńskiego zadań zarządcy dróg powiatowych w granicach miasta Wisły

zawarte pomiędzy:

POWIATEM CIESZYŃSKIM

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Cieszynie, w imieniu którego działają:

Witold Dzierżawski – Starosta Cieszyński

Tadeusz Kopec – Wicestarosta

jako stroną **Powierzającą**

a

MIASTEM WISŁĄ

które reprezentuje:

Jan Poloczek – Burmistrz Miasta

jako stroną **Przyjmującą**

Porozumienie zostaje zawarte w oparciu o:

1. art. 4 ust. 1 pkt. 6 i art. 5 ust. 2 Ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami).
2. art. 19 ust. 4 Ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 71 z 2000 r. poz.838 z późniejszymi zmianami).
3. art. 2 ust. 1 pkt. 3 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o finansowaniu dróg publicznych (Dz. U. Nr 123 poz. 780 z późniejszymi zmianami).

§ 1

1. Powiat Cieszyński powierza, a Miasto Wisła przyjmuje zarządzanie drogami powiatowymi w obrębie miasta Wisły, w szczególności w zakresie:
 - 1) utrzymania nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających i innych urządzeń związanych z drogą.
 - 2) realizacji zadań w zakresie inżynierii ruchu.
 - 3) przygotowania infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju.
 - 4) koordynacji robót w pasie drogowym.
 - 5) wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych.
 - 6) prowadzenia ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych.
 - 7) prowadzenia okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych.
 - 8) wykonywania robót interwencyjnych związanych z utrzymaniem i zabezpieczających.
 - 9) przeciwdziałania niszczeniu dróg przez ich użytkowników.
 - 10) przeciwdziałania niekorzystnym przeobrażeniom środowiska, mogącym powstać lub powstającym w następstwie utrzymania dróg.
 - 11) wprowadzania ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia.
 - 12) sadzenia, utrzymania oraz usuwania drzew i krzewów oraz pielęgnacji zieleni w pasie drogowym.
 - 13) prowadzenia inwestycji w ramach przekazywanych środków oraz po dokonaniu odrębnych, pisemnych uzgodnień z Zarządem Powiatu Cieszyńskiego.
 - 14) prowadzenia gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą, za wyjątkiem zbywania i nabywania gruntów.
2. W ramach prowadzenia spraw objętych niniejszym porozumieniem decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz Miasta Wisły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 2

1. Wykaz powierzonych do zarządzania dróg powiatowych – zał. nr 1 do niniejszego porozumienia.

2. Wykaz inżynierskich obiektów mostowych – zał. nr 2 do niniejszego porozumienia.

§ 3

1. Wielkość dotacji na realizację zadań objętych porozumieniem zostanie corocznie ustalona przez Radę Powiatu Cieszyńskiego. Informacja o projektowanej kwocie dotacji na dany rok będzie przekazywana przez stronę powierzającą w terminie 7 dni od daty przekazania Radzie Powiatu projektu Uchwały Budżetowej Powiatu.
2. Dotacja na lata następne będzie zwiększana przy uwzględnieniu wskaźnika wzrostu cen, towarów i usług konsumpcyjnych, określonego w projekcie budżetu państwa
3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia do 10% miesięcznie kwot dotacji w okresie zimowym tj. za okres listopad – marzec.
4. Dotacja celowa na realizację zadań objętych porozumieniem będzie przekazywana w 12 równych ratach do budżetu miasta Wisła, do 10-go każdego następnego miesiąca, za wyjątkiem grudnia. Dotacja za grudzień będzie przekazana do 20 grudnia.
5. Zwłoka w przekazaniu dotacji celowej w wyznaczonym terminie może spowodować naliczenie odsetek ustawowych.
6. Nie przekazanie dotacji celowej, może spowodować odstąpienie przez Miasto Wisłę od realizacji planu wykorzystania środków i wypowiedzenie porozumienia.

§ 4

1. Dochody pobierane przez Miasto Wisła z tytułu powierzonego na mocy niniejszego porozumienia zarządzania drogami powiatowymi, w tym:
 - opłaty i kary za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg
 - opłaty, opłaty dodatkowe oraz kary za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania
 - opłaty z tytułu najmu lub dzierżawy gruntów na cele związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, a także na cele związane z potrzebami obsługi użytkowników ruchu
 - opłaty za udostępnianie kanałów technologicznych stanowią dochód własny Strony Przyjmującej w ramach tego porozumienia.
2. Strona Przyjmująca zobowiązana jest uzyskać dochody przeznaczyć na utrzymanie przekazanych w zarządzanie dróg powiatowych.
3. Strona Przyjmująca przekaże PZDP w Cieszynie, w terminie do 31 marca każdego roku, roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykorzystania dotacji oraz środków o których mowa w ust. 1.

§ 5

1. Niniejsze porozumienie zostaje zawarte **od dnia 1 maja 2005 r. na czas nieokreślony**.
2. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie za uprzednim 6 miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, ze skutkiem rozwiązania na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 6

Zmiana niniejszego porozumienia może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 7

W dniu wejścia w życie niniejszego porozumienia traci moc porozumienie nr RA.0118-3-1/02 z dnia 3 czerwca 2002 r.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego.

§ 9

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa egzemplarze dla Zarządu Powiatu, jeden egzemplarz dla Miasta Wiśły oraz jeden egzemplarz dla Zespołu Redakcyjnego Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Strona Powierzająca:

Strona Przyjmująca:

STAROSTA

BURMISTRZ MIASTA

Witold Dzierżawski

mgr Jan Poloczek

WICESTAROSTA

mgr inż. Tadeusz Kopeć

**Załącznik nr 1
do porozumienia WO.0118-3-1/05
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

L.p.	Nr drogi	Nazwa drogi, ulicy	Od km:	Do km:	Długość [km]	Uwagi
1	S 2670	ul. Bukowa	0+000	1+530	1,530	
2	S 2671	ul. Jawornik	0+000	2+475	2,475	
3	S 2672	ul. Dziechcinka	0+000	2+500	2,500	
4	S 2673	ul. Turystyczna	0+000	2+450	2,450	
5	S 2674	ul. Zameczek	0+000	3+400	3,400	
6	S 2675	ul. Czarne	0+000	4+600	4,600	
7	S 2676	ul. Gościejów	0+000	1+115	1,115	
8	S 2677	ul. Olimpijska	0+000	0+405	0,405	
9	S 2678	ul. Gómoślaska	0+000	1+290	1,290	
10	S 2679	ul. M. Konopnickiej	0+000	0+678	0,678	
11	S 2680	ul. Willowa	0+000	0+755	0,755	
12	S 2681	ul. 11-go Listopada	0+000	1+200	1,200	
13	S 2682	ul. Dworcowa	0+000	0+692	0,692	
RAZEM					23,090	

WICESTAROSTA

STAROSTA

mgr inż. Tadeusz Kopeć

Witold Dzierżawski

Załącznik nr 2
do porozumienia WO.0118-3-1/05
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

<i>L.p.</i>	<i>Rodzaj obiektu</i>	<i>Nr drogi</i>	<i>Nazwa ulicy</i>	<i>Długość obiektu „m”</i>	<i>Uwagi</i>
1.	most drogowy	S2675	Czarne	38	
2.	most drogowy	S2675	Czarne	37	
3.	most drogowy	S2675	Czarne	34	
4.	most drogowy	S2671	Jawornik	45	
5.	most drogowy	S2671	Jawornik	8	
6.	most drogowy	S2671	Jawornik	7	
7.	most drogowy	S2671	Jawornik	9	
8.	most drogowy	S2673	Turystyczna	19	
9.	most drogowy	S2673	Turystyczna	23	
10.	most drogowy	S2673	Turystyczna	15	
11.	most drogowy	S2673	Turystyczna	10	
12.	most drogowy	S2673	Turystyczna	7	
13.	most drogowy	S2673	Turystyczna	11	
14.	most drogowy	S2672	Dziehcinka	15	
15.	most drogowy	S2672	Dziehcinka	20	
16.	most drogowy	S2672	Dziehcinka	21	
17.	most drogowy	S2672	Dziehcinka	22	
18.	most drogowy	S2677	Olimpijska	45	
19.	most drogowy	S2678	Górnośląska	16	
20.	most drogowy	S2682	Dworcowa	18	
21.	most drogowy	S2682	Dworcowa	22	
RAZEM				442	

WICESTAROSTA

STAROSTA

mgr inż. Tadeusz Kopeć

Witold Dzierżawski

1886

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 9 maja 2005 r.

pomiędzy:

Zarządem Powiatu w Myszkowie w imieniu którego działają:

1. Starosta – Ryszard Chachulski
 2. Wicestarosta – Henryk Żywiółek
- zwanym dalej **Powierzającym**

a
Zarządem Powiatu Głubczyckiego w imieniu którego działają:

1. Starosta – Dariusz Kasków
 2. Wicestarosta – Stanisław Preisner
- zwanym dalej **Przyjmującym**

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

Strony porozumienia na podstawie Uchwały Nr XVII/104/2004 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody dla Zarządu Powiatu w Myszkowie na zawieranie porozumień z Zarządem Powiatu w Kędzierzynie Koźlu, Zarządem Powiatu w Głubczycach, Zarządem Powiatu w Prudniku oraz Zarządem Powiatu w Oleśnie oraz

Uchwałą Nr XXIII/109/2004 Rady Powiatu w Głubczycach z dnia 24 kwietnia 2004 r. w sprawie kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych

ustalają co następuje:

§ 1

1. Przyjmujący zobowiązuje się do kształcenia w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów klas wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonej przez Powiat Myszkowski na kursach w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Głubczycach przy Al. Śląskiej 1
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa działająca w imieniu Powierzającego niezwłocznie po podpisaniu porozumienia prześle do ODZ imienny wykaz uczniów.

§ 2

1. Powierzający zobowiązuje się do finansowania kosztów kształcenia wg iloczynu liczby uczniów i kosztów kształcenia jednego ucznia na kursie 4 tygodniowym w wysokości 240 zł
2. Powierzający rozlicza koszty kształcenia na podstawie wykazów przeszkolonych uczniów sporządzonych przez Ośrodek Doksztalcania Zawodowego w Głubczycach.
3. Płatnikiem jest Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Myszkowie przy ul. Pułaskiego 6.
4. Opłaty za każdy kurs dokona Powierzający przelewem na konto: PKO BP O/Gł-ce 8510203714 0000410200127852 w ciągu 14 dni po otrzymaniu

faktury wystawionej przez Ośrodek Doksztalcania Zawodowego w Głubczycach działający w imieniu Przyjmującego.

§ 3

Porozumienie zostaje zawarte na czas roku szkolnego 2004/2005 tj. od dnia 1 września 2004 r do dnia 31 sierpnia 2005 r.

§ 4

Zmiany w porozumieniu mogą być wprowadzane aneksem w formie pisemnej.

§ 5

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Powierzający, a dwa egzemplarze otrzymuje Przyjmujący.

§ 6

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Powierzający:

STAROSTA

mgr Ryszard Chachulski

WICESTAROSTA

mgr Henryk Żywiołek

Przyjmujący:

STAROSTA

mgr Dariusz Kaśków

WICESTAROSTA

mgr inż. Stanisław Preisner

1887

POSTANOWIENIE

Komisarza Wyborczego w Częstochowie

z dnia 23 maja 2005 r.

w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego w przedmiocie odwołania Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej przed upływem kadencji

Na podstawie art. 23 ust. 1, art. 24, oraz art. 25 z dnia 15 września 2000 r. – o referendum lokalnym (DZ. U. Nr 88, poz. 985, z 2002 r. Nr 23, poz. 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271, oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), po rozpoznaniu wniosku mieszkańców gminy Dąbrowa Zielona o odwołanie Rady tej Gminy,

Komisarz Wyborczy w Częstochowie,
postanawia, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić referendum lokalne w sprawie odwołania Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej przed upływem kadencji.

§ 2

Termin przeprowadzenia referendum wyznaczam na niedzielę 24 lipca 2005 r.

§ 3

Wzór i treść karty do głosowania w referendum lokalnym w sprawie odwołania Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej przed upływem kadencji określa załącznik nr 1 do postanowienia, przy czym karty są drukowane na papierze koloru białego.

§ 4

Dni, w których upływają, terminy wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem referendum lokalnego, określa kalendarz czynności, stanowiący załącznik nr 2 do postanowienia.

§ 5

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, oraz bezzwłocznemu rozplakowaniu, w sposób zwyczajowo przyjęty, w gminie Dąbrowa Zielona.

**KOMISARZ WYBORCZY
w Częstochowie**

Maciej PACUDA

**Załącznik nr 1
do postanowienia
Komisarza Wyborczego w Częstochowie
z dnia 23 maja 2005 r.**

Wzór i treść karty do głosowania

KARTA DO GŁOSOWANIA

w referendum lokalnym
w sprawie odwołania Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej
przed upływem kadencji
wyznaczonym przez
Komisarza Wyborczego w Częstochowie
na dzień 24 lipca 2005 r.

Czy Pan(i) jest za odwołaniem
Rady Gminy w Dąbrowie Zielonej
przed upływem kadencji?

☐ TAK

☐ NIE

Pouczenie o sposobie głosowania:

Głosować należy stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok odpowiedzi
„TAK” lub „NIE”.

Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie znaku „x” w
żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

(miejsce na umieszczenie pieczęci
obwodowej komisji do spraw referendum)

(wydrukowany odcisk pieczęci
Komisarza Wyborczego w Częstochowie)

**Załącznik nr 2
do postanowienia
Komisarza Wyborczego w Częstochowie
z dnia 23 maja 2005 r.**

KALENDARZ WYBORCZY

Związany z przeprowadzeniem referendum lokalnego
w przedmiocie odwołania Rady Gminy Dąbrowa Zielona przed upływem kadencji.

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności	Treść czynności
1	2
do 10 czerwca 2005 r.	- ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz bezzwłoczne rozplakatowanie, w sposób zwyczajowo przyjęty, w gminie Dąbrowa Zielona, postanowienia Komisarza Wyborczego w Częstochowie w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego.
do 29 czerwca 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Częstochowie Gminnej Komisji do Spraw Referendum w Dąbrowie Zielonej
do 1 lipca 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Częstochowie obwodowych komisji do spraw referendum - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy Dąbrowa Zielona, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz, o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum
do 9 lipca 2005 r.	- sporządzenie spisów osób uprawnionych do udziału w referendum lokalnym
do 22 lipca 2005 r. o godz. 24 ⁰⁰	- zakończenie kampanii referendalnej
do 23 lipca 2005 r.	- przekazanie Przewodniczącym Obwodowych Komisji do spraw referendum spisów osób uprawnionych do udziału w referendum lokalnym
24 lipca 2005 r. godz. 6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	- głosowanie w referendum lokalnym.

1888

**ROZPORZĄDZENIE NR 9/05
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

dnia 30 maja 2005 r.

w sprawie rezerwatu przyrody „Romanka”

Na podstawie art. 13, ust. 3 ustawy z dnia
16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr

92, poz. 880)

zarządza się co następuje:

§ 1

Uznaje się za rezerwat przyrody „Romanka”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar lasu o powierzchni 1245000 m², położony w gminie Węgierska Górka oraz w gminie Jeleśnia, w powiecie żywieckim, w województwie śląskim.

§ 2

W skład rezerwatu wchodzi obszar oznaczony:

- 1) w planie urządzania gospodarstwa leśnego Nadleśnictwa Węgierska Górka na dzień 1 stycznia 2004 r. – jako oddziały lasu: 53 b, c, d, f, g, h, 54 a, b, c, d;
- 2) w planie urządzania gospodarstwa leśnego Nadleśnictwa Jeleśnia na dzień 1 stycznia 1995 r. – jako oddziały lasu: 204 a, b, c, d, f, g, h, i, j, 238 a, b, c, 239a.

§ 3

Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie ze względów naukowych, dydaktycznych i turystycznych pierwotnego fragmentu dawnej Puszczy Karpackiej, w postaci ekosystemów leśnych regla górnego i dolnego wraz z całym bogactwem gatunkowym fauny i flory.

§ 4

Określa się następujący rodzaj, typ i podtyp rezerwatu:

1. Rodzaj – leśny (L);
2. Typ – leśny i borowy (EL);
3. Podtyp – borów górskich i podgórskich (bgp).

§ 5

Sprawowanie nadzoru nad rezerwatem powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

§ 6

Traci moc zarządzenie Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 8 lipca 1963 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. Nr 57 poz. 239).

§ 7

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

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

1889

ROZPORZĄDZENIE NR 10/05 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 30 maja 2005 r.

w sprawie rezerwatu przyrody „Dolina Żabnika”

Na podstawie art. 13, ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za rezerwat przyrody „Dolina Żabnika”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar lasu o powierzchni 479900 m², położony w mieście Jaworzno, w jednostce ewidencyjnej Jaworzno 4, w obrębie ewidencyjnym 13-c, w województwie śląskim.

§ 2

W skład rezerwatu wchodzi obszar oznaczony w planie urządzania lasu Nadleśnictwa Chrzanów na dzień 1 stycznia 1999 r. jako oddziały lasu obrębu Szczakowa nr 130d, 131f, g, h, i, j, 132d, f, g, h, 133 b, c, f, 136 a, c, d, f, j, 137 a, 139 b.

§ 3

Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie ze względów naukowych, dydaktycznych i krajoobrazowych biocenoz wodnych oraz torfowisk niskich i przejściowych ze stanowiskami gatunków chronionych i rzadkich.

§ 4

Określa się następujący rodzaj, typ i podtyp rezerwatu:

1. rodzaj – wodny (W);
2. typ – wodny (EW);
3. Podtyp – rzek i ich dolin, potoków i ich źródeł (rp).

§ 5

1. Wokół rezerwatu tworzy się otulinę, obejmującą obszar o pow. 2140300m², położoną w gminie Jaworzno, jednostce ewidencyjnej Jaworzno 4,

obrębie ewidencyjnym 13-c Strumień, w województwie śląskim.

2. W skład otuliny rezerwatu wchodzi obszar oznaczony w planie urządzania lasu Nadleśnictwa Chrzanów według stanu na dzień 1 stycznia 1999 r. jako oddziały lasu obrębu Szczakowa nr 130 a, b, c, f, 131 a, b, c, d, 132 a, b, c, i, j, 133 a, d, 134 a, b, c, d, f, g, h, 135 a, b, c, d, 136 b, g, h, i, k, 137 b, c, 138 a, b, c, 139 a, c, d, f, g.

§ 6

Sprawowanie nadzoru nad rezerwatem powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

§ 7

Traci moc zarządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 czerwca 1996 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody (M.P. Nr 41, poz. 398).

§ 8

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

**KOMISARZ WYBORCZY
w Częstochowie**

Maciej PACUDA

1890

UCHWAŁA NR XLIX/685/2005 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmian do Statutu Gminy Miejskiej w Czeladzi

Na podstawie art. 18. ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z § 82 pkt 1 i 2 Statutu Gminy Czeladź. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 27.12.2004 r. nr 127 poz. 4365)

Rada Miejska w Czeladzi
uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonać zmian Statutu w § 4 §, 15 ust. 3, § 15 ust. 5, § 17 ust. 4, § 22, § 23, § 39 ust.1, § 40 ust. 1, § 60 ust. 3, § 76 ust.4, § 77 ust.1 przyjmując ich następujące brzmienie:

w następującej treści:

§ 4

Gmina Miejska Czeladź obejmuje terytorium o powierzchni 16.57 km kw. położone w sąsiedztwie gmin: Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Będzin, Katowice (załącznik nr 1 do Statutu – mapa Czeladzi w skali 1:100 000)

§ 15 ust. 3

3. Podmiotem udostępniającym informacje publiczne z zakresu działania Gminy jest Burmistrz lub Sekretarz Miasta. Burmistrz lub Sekretarz Miasta zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznych w Urzędzie w godzinach urzędowania

oraz zapewnić możliwość przesłania informacji publicznej albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15 ust. 5

5. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku Burmistrz lub Sekretarz Miasta powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępnią informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 17 ust. 4

4. Gmina wydaje gazetę samorządową „Echo Czeladzi”, dla której statut uchwała Rada Miejska.

§ 22

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 23

Tryb działania Rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasady działania Komisji określa Regulamin Rady Miejskiej

(załącznik nr 2 do statutu)

§ 39 ust. 1

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych zwanych dalej podmiotami kontroli.

§ 40 ust. 1

1. Co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub przewodniczącego zarządu jednostki pomocniczej mającej podlegać kontroli.

§ 60 ust. 3

3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2 na zasadach określonych odrębną ustawą po upływie 10 miesięcy od dnia wyboru Rady albo 10 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie jej odwołania i nie później niż na 8 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 76 ust. 4

4. Rada podejmuje uchwałę o utworzeniu jednostki pomocniczej po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 77 ust. 1

1. Konsultacje w przedmiocie utworzenia, połączenia, podzielenia i zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza powołana przez Radę komisja. Konsultacje odbywają się na otwartych zebraniach z mieszkańcami. Przebieg zebrania, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest protokołowany.

§ 2

Dokonać zmian w § 3 ust. 3, § 10 ust. 1, § 17 Regulaminu Rady Miejskiej w Czeladzi przyjmując ich następujące brzmienie:

§ 3 ust. 3

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 7 dni:
 - po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji,
 - w przypadku wyborów przedterminowych po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady

Miejskiej, osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

Po upływie terminu określonego w zdaniu poprzednim sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 21 po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej.

§ 10 ust. 1

1. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 17

Uchwały Rady i jej organów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ich składu ustawowego, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym lub inne przepisy szczególne.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi

mgr Janusz Gątkiewicz

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/315/R/05 z dnia 11 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Rady Miejskiej w Czeladzi Nr XLIX/685/2004 z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Gminy Miejskiej w Czeladzi w części dotyczącej:

- § 1 uchwały zmieniającej, w zakresie w jakim nadaje nowe brzmienie treści § 15 ust. 3 zd. drugie Statutu jako niezgodnej z art. 11, 12 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)
- § 1 uchwały zmieniającej, w zakresie w jakim nadaje nowe brzmienie treści § 17 ust. 4 Statutu jako niezgodnej z art. 3 ust. 1 w zw. z art. 22 ust. 1 ustawy o Samorządzie gminnym.

1891

UCHWAŁA NR XLI/1308/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 15 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Bielsku-Białej.

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

Rada Miejska w Bielsku-Białej
postanawia:

§ 1

Przyjąć Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do uchwały Nr XLI/1308/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 15 marca 2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH W BIELSKU-BIAŁEJ

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- **pomocy materialnej o charakterze socjalnym** – należy przez to rozumieć świadczenia pomocy materialnej określone w art. 90c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

- **rodzicach** – należy przez to rozumieć także osoby, którym powierzone zostało wykonywanie władzy rodzicielskiej,
- **szkole** – należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz szkołę niepubliczną nie posiadającą uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- **uczniach** – należy przez to rozumieć również słuchaczy i wychowanków zgodnie z art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- **trudnej sytuacji materialnej** – należy przez to rozumieć uczniów, których miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota ustalona w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- **Miejskiej Komisji Stypendialnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

UPRAWNIENI DO OTRZYMANIA POMOCY MATERIALNEJ

§ 1

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznana znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej uczniom zamieszkałym na terenie miasta Bielsko-Biała i wymienionym w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium

szkolne nie może być wyższa niż kwota określona w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593).

TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek, którego formę określa zarządzenie Prezydenta Miasta Bielska-Białej, złożony zgodnie z art. 90n ust.2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wnioski przyjmowane są na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6.
3. Wnioski należy składać w terminach określonych w art. 90n.ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
4. Za zgodą Prezydenta Miasta, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu wskazanego w § 3, pkt 3.

§ 4

1. Do realizacji programu pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym Prezydent Miasta powołuje Miejską Komisję Stypendialną określając jej regulamin.
2. Miejska Komisja Stypendialna, po zebraniu wniosków, rozpatruje przedłożoną dokumentację i występuje o opinie do dyrektorów szkół.
3. Miejska Komisja Stypendialna proponuje wysokość stypendiów i formy przyznania świadczeń z uwzględnieniem zapisów art. 90d ust. 2-6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), biorąc pod uwagę także całkowite lub

częściowe pokrycie kosztów udziału uczniów w zajęciach poszerzających ich wiedzę i zdolności oraz przyznanie różnych form pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

4. Miejska Komisja Stypendialna przedstawia Prezydentowi Miasta listę uczniów spełniających warunki wymagane do uzyskania stypendium szkolnego, celem wydania decyzji.
5. Wnioski rozpatrywane są w ciągu 30 dni od daty ich złożenia.

§ 5

1. Obsługą finansową stypendiów i zasiłków szkolnych uczniów uczęszczających do szkół, których organem prowadzącym jest miasto Bielsko-Biała, zajmują się szkoły przy współpracy z ZOSIPM.
2. Pomoc materialna przyznana słuchaczom kolegów oraz uczniom pozostałych szkół w formie pieniężnej, realizowana jest w kasie urzędu gminy lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.
3. Pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym realizuje miasto Bielsko-Biała.

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

1. Wysokość stypendium szkolnego oraz czas na jaki zostaje przyznane proponuje Prezydentowi Miasta Miejska Komisja Stypendialna, biorąc pod uwagę: wysokość dochodów na osobę w rodzinie ucznia, oraz warunki rodzinne określone w art.90d. ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zgodnie z art. w art. 90d. ust. 10 i 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wysokość stypendium szkolnego proponuje Miejska Komisja Stypendialna wg tabeli:

Kryteria służące określeniu wysokości stypendium		Wysokość stypendium szkolnego w % maksymalnej dopuszczalnej kwoty stypendium szkolnego określonej w art. 90d. ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
Miesięczna wysokość dochodów na osobę w rodzinie w procentach kwoty ustalonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. (Dz. U. z 2004 r. nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami)	od 0 do 25%	100%
	Powyżej 25% do 45%	80%
	Powyżej 45% do 65%	60%
	Powyżej 65% do 85%	50%
	Powyżej 85% do 100%	40%

3. W przypadku wystąpienia warunków rodzinnych określonych w art. 90d. ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr

256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) wysokość stypendium może ulec zwiększeniu od 10% do 20% z zastrzeżeniem zachowania maksymalnej dopusz-

czalnej kwoty stypendium szkolnego określonej w art. 90d ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

ZASIŁEK SZKOLNY

§ 7

1. Zasiłek szkolny może być przyznany, w formie wskazanej we wniosku, którego wzór określi Prezydent Miasta, złożonym przez rodziców, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły lub z urzędu zgodnie z art. 90e ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Wysokość zasiłku szkolnego ustalana jest na podstawie art. 90e ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) w wysokości uzależnionej od rodzaju zdarzenia losowego i wysokości środków przeznaczonych na ten cel w

budżecie miasta.

3. Wniosek o zasiłek szkolny winien być złożony w terminie określonym w art. 90e ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6.
4. Wnioski o zasiłek szkolny rozpatrywane są w ciągu 30 dni od daty ich złożenia.

TRYB I SPOSÓB WSTRZYMIWANIA I COFANIA POMOCY MATERIALNEJ

§ 8

W przypadku zmiany wysokości dochodu rodziny która stanowiła, podstawę przyznania pomocy materialnej stosuje się w zakresie zwrotów i terminów odpowiednio przepisy art. 90o ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

1892

UCHWAŁA NR 20/XIX/2005 Rady Gminy w Boronowie

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy Boronów.

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

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Gminy Boronów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 3/XVIII/2005 Rady Gminy w Boronowie z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

inż. Alojzy Moi

**Załącznik do Uchwały
Nr 20/XIX/2005 r.
Rady Gminy w Boronowie
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

Regulamin

**udzielania pomocy materialnej charakterze
socjalnym dla uczniów i słuchaczy**

zamieszkałych na terenie Gminy Boronów

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 1

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się indywidualnie w zależności od sytuacji materialnej ucznia lub słuchacza i innych szczególnych okoliczności przedstawionych we wniosku o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
2. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od ilości przydzielonych punktów w sposób następujący:
 - 1) 100 pkt. i powyżej – 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - 2) 90 – 80 pkt – 145 % kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - 3) 70 – 60 pkt – 110% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - 4) poniżej 60 pkt. – 80% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
2. Punkty przydzielane są według następujących kryteriów:
 - a) dochód netto do 80 zł na członka rodziny – 90 pkt,
 - b) dochód netto od 80 zł do 160 zł na członka rodziny – 70 pkt.,
 - c) dochód netto od 160 zł do 240 zł na członka rodziny – 50 pkt.,
 - d) dochód netto od 240 zł do 316 zł na członka rodziny – 40 pkt.,
 - e) rodzina dotknięta problemem alkoholizmu – 10 pkt,
 - f) rodzina dotknięta problemem narkomani: – 10 pkt.,
 - g) rodzina wielodzietna – 10 pkt.,
 - h) rodzina, w której jest osoba dotknięta ciężką lub długotrwałą chorobą – 10 pkt.
 - i) rodzina, w której jest osoba niepełnosprawna – 10 pkt.
 - j) rodzina, w której jest osoba bezrobotna – 10 pkt.
 - k) rodzina niepełna – 10 pkt,
 - l) w rodzinie występuje brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych – 10 pkt.
3. Za kryteria w ust. 2 od litery „e” do „l” można uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 2

1. Stypendium szkolne może być przyznane w nastę-

pującej formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania, w tym w szczególności: zajęć wyrównawczych, sportowych, artystycznych, logopedycznych, nauki języków obcych,
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy, w tym w szczególności: kosztów dojazdów, czesnego, zakwaterowania i innych opłat,
 - 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, przyborów szkolnych, instrumentów muzycznych, materiałów do zajęć plastycznych, strojów gimnastycznych i innych przedmiotów niezbędnych do pełnego uczestnictwa w zajęciach o charakterze edukacyjnym,
 - 4) świadczenia pieniężnego w sytuacjach, o których mowa w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Osoba składająca wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym wskazuje w nim formę stypendium szkolnego.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 3

1. Wniosek o udzielenie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Boronowie.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie określonej w § 2 ust. 1 pkt 1 – 3 będzie wypłacane po przedstawieniu rachunków potwierdzających poniesienie kosztów.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej będzie wypłacane w terminach wynikających z decyzji administracyjnej,
4. Wypłata stypendium szkolnego będzie się odbywać w kasie Urzędu Gminy w Boronowie, przelewem bankowym na konto wskazane przez wnioskodawcę lub przekazem pocztowym.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 4

1. Wniosek o udzielenie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Boronowie.
2. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi lub słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego zaistniałego na skutek:
 - 1) nieszczęśliwego wypadku ucznia lub słuchacza,

- jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) choroby ucznia lub słuchacza, jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) śmierci najbliższych osób w rodzinie ucznia lub słuchacza,
 - 4) innych nieszczęśliwych zdarzeń (np. częściowa lub całkowita utrata mienia rzeczowego z powodu pożaru, powodzi), których wystąpienie spowodowało pogorszenie sytuacji materialnej ucznia lub słuchacza.
2. Wypłata zasiłku szkolnego przyznanego w formie

pieniężnej następuje niezwłocznie po przedstawieniu rachunków potwierdzających poniesienie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

3. Wypłata zasiłku szkolnego będzie się odbywać w kasie Urzędu Gminy w Boronowie, przelewem bankowym na konto wskazane przez wnioskodawcę lub przekazem pocztowym.
4. Przekazanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej nastąpi niezwłocznie po jego przyznaniu.

1893

UCHWAŁA NR XXXI/261/2005 Rady Gminy w Brennej

z dnia 22 marca 2005 r.

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

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

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

Przyjąć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Brenna, określający sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób jego udzielania oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego – stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/261/05
Rada Gminy w Brennej
z dnia 22 marca 2005 r.

Regulamin
udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie gminy Brenna

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Brenna ze środków finansowych przewidzianych corocznie na ten cel w budżecie gminy Brenna oraz otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa.
2. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy

§ 2

1. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia i innych uprawnionych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.) osób – ustala Wójt Gminy Brenna, przyjmując następujący sposób określenia tej wysokości:
 - 1) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka

- rodziny wynosi do 200,00 (dwustu zł) miesięczna kwota stypendium nie może przekroczyć – 100,00 zł (stu zł),
- 2) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi od 201,00 (dwustu jeden zł) do 260,00 (dwustu sześćdziesięciu zł) miesięczna wysokość stypendium nie może przekroczyć – 80,00 (osiemdziesięciudziiesięciu zł)
 - 3) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi od 261,00 (dwustu sześćdziesięciu jeden zł) do 316,00 (trzystu szesnastu zł) miesięczna wysokość zasiłku nie może przekroczyć 50,00 (pięćdziesięciu zł)
 - 4) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 316,00 zł (trzystu szesnastu zł) i w rodzinie występuje przynajmniej jedna z sytuacji opisanych w art.90d ust.1 ustawy o systemie oświaty, wysokość stypendium nie może przekroczyć – 112,00 (stu dwunastu zł).
2. Informację o wysokości stypendiów, o których mowa w ust. 1, z podaniem zastosowania kryteriów, ogłasza Wójt Gminy Brenna na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brennej w sposób zwyczajowo przyjęty oraz przekazuje dyrektorom szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brenna.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 3

Stypendium szkolne udziela się 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, takich jak:
 - zajęcia z logopedą,
 - język angielski,
 - zajęcia plastyczne,
 - zajęcia muzyczne,
 - zajęcia z wychowania fizycznego i inne, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w szczególności na pokrycie kosztów:
 - a) zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
 - b) posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - c) zakupu podręczników szkolnych,

- d) dojazdu do szkoły, kolegium,
 - e) czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej,
 - f) innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium,
- 5) świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe, na warunkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 4

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy, pokój nr 2.
2. Świadczenie pieniężne z tytułu udzielonego stypendium szkolnego wypłacane będzie w zależności od indywidualnej sytuacji wnioskodawców odpowiednio:
 - 1) w drodze przelewu na rachunek bankowy rodzica, prawnego opiekuna ucznia, a w przypadku pełnoletnich uczniów, słuchaczy na ich rachunek bankowy,
 - 2) w formie gotówki wypłacanej w kasie urzędu gminy na podstawie listy wypłat.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 5

1. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy Brenna uwzględniając indywidualną sytuację ucznia, i innych osób uprawnionych, wymienionych w ustawie cytowanych w § 2 regulaminu – jaka wystąpiła z powodu zdarzenia losowego.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się:
 - 1) całkowitą lub częściową utratę przez rodzinę ucznia lub osoby uprawnionej, o której mowa w § 2 regulaminu mienia wskutek: powodzi, pożaru, klęski żywiołowej, kradzieży,
 - 2) wypadek członka rodziny, wskutek którego to wypadku osoba ta jest niezdolna do świadczenia pracy przez okres co najmniej miesiąca,
 - 3) śmierć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia lub osoby uprawnionej, o której mowa w § 2 regulaminu.
3. Formę i wysokość zasiłku szkolnego, uwzględniając zapisy art. 90e ustawy o systemie oświaty, ustala Wójt Gminy Brenna uwzględniając każdorazowo indywidualną sytuację losową ucznia, słuchacza.
4. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Brennej, pokój nr 2.

§ 6

Świadczenie pieniężne z tytułu udzielonego zasiłku

szkolnego wypłacane będzie w sposób określony w § 4 ust. 2.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

1894

**UCHWAŁA NR XXXII/270/05
Rady Gminy w Brennej**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

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

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

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

W regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, stanowiącym załącznik do uchwały nr XXXI/261/2005 Rady Gminy w Brennej z dnia 22 marca 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 ust.1 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
 - „1) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi do 200,00 (dwustu zł), miesięczna kwota stypendium nie może przekroczyć 100,00 (stu zł)”
 - „2) jeżeli miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosi od 201,00 (dwustu jeden zł) do 260,00 (dwustu sześćdziesięciu zł) miesięczna wysokość stypendium nie może przekroczyć 80,00 (osiemdziesięciu zł)”.
- 2) § 5 otrzymuje brzmienie:
 - „§ 5. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy, pokój nr 2.
 2. Pomoc materialna, o której mowa w § 4 jest

realizowana poprzez zwrot poniesionych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub faktur potwierdzających poniesione wydatki, w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców, opiekunów prawnych lub ucznia.

- 3) w § 6 lit. b, po wyrazie „uznaje się” dodaje się „w szczególności”.
- 4) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. Świadczenie pieniężne z tytułu udzielonego zasiłku szkolnego wypłacane będzie w sposób określony w § 4 ust. 2.”
- 5) w § 6 litery „a, b, c, d” oznacza się odpowiednio ustępami „1, 2, 3, 4”.
- 6) Dotychczasowe § 4, 5, 6 i 7 oznacza się odpowiednio jako § 3, 4, 5 i 6.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

1895

UCHWAŁA NR XXXI/263/2005 Rady Gminy w Brennej

z dnia 22 marca 2005 r.

w sprawie: regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6 i 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1997r. poz. 357 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.)

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

Przyjąć regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Brenna, oraz wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego – stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XLIII/325/02 Rady Gminy w Brennej z dnia 16 września 2002 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli i dyrektorów szkół i przedszkoli.

§ 3

Wykonanie powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą od obowiązującą od 01 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/263/05
Rady Gminy w Brennej
z dnia 22 marca 2005 r.

REGULAMIN na rok 2005

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia i świadczenia wynikające ze stosunku pracy, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6, 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

ustala się, co następuje:

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa:

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

2. Wynagrodzenie zasadnicze dla nauczycieli wypłacane jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków

przysługującego dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U nr 39 poz. 455 z późn. zm.).

3. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole oraz dodatku pełnienia funkcji za opiekuna stażu, który przysługuje w pełnej wysokości.

Dodatek za wysługę lat dla nauczycieli

§ 2

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. o którym mowa w § 1 regulaminu.

Dodatek funkcyjny

§ 3

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przedszkola albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły lub przedszkola przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu powierzenia wychowawstwa klasy powierzenia wychowawstwa grupy przedszkolnej pełnienia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.
3. Dodatek funkcyjny dyrektorowi przyznaje Wójt Gminy.
4. Dodatek funkcyjny pozostałym uprawnionym przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola.
5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel przestał pełnić powierzone stanowisko, wychowawstwo lub funkcję z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Stanowisko i liczba oddziałów	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł.
Dyrektor Szkoły i Gimnazjum	
Od 1 – 6 oddziałów (wzrost o 20 zł za każdy	
Następny oddział)	600
7 oddziałów	
8 oddziałów	620
9 oddziałów	640
10 oddziałów	660
11 oddziałów	680
12 oddziałów	700
13 oddziałów	720
14 oddziałów	740
15 oddziałów	760
16 oddziałów	780
17 oddziałów	800
18 oddziałów	820
19 oddziałów	840
20 oddziałów	860
21 oddziałów	880
wicedyrektora: (wzrost o 10zł za każdy następny	900 itd.
oddział)	
12 oddziałów	
13 oddziałów	400
14 oddziałów	410
15 oddziałów	420
16 oddziałów	430
17 oddziałów	440
18 oddziałów	450
19 oddziałów	460

20 oddziałów	470
21 oddziałów	480
	490 itd.
Dyrektor Przedszkola	
2 oddziałów	200
3 oddziałów 4 oddziałów	250 300
Opiekun stażu	50
Wychowawca klasy i grupy przedszkolnej	70
Doradca metodyczny lub nauczyciel konsultant	300

Dodatek motywacyjny.

§ 4

1. Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczyciela – w wysokości od 8% średniego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty na jeden pełny etat nauczyciela, a dla dyrektorów szkół od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów,
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - 3) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Na-

uczyciela, a w szczególności:

- inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innej organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
- 5) jakoś świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.
 3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli, wicedyrektorów przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 9 miesięcy.
Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły.
 4. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dla wicedyrektora przyznaje dyrektor szkoły, jeżeli:
 - 1) są spełnione warunki wymienione w ust. 2, pkt 1 w wysokości – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) są spełnione warunki wymienione w ust. 2, pkt 2 w wysokości – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) są spełnione warunki wymienione w ust. 2, pkt 3 w wysokości – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) są spełnione warunki wymienione w ust. 2, pkt 4 i 5 w wysokości – 5% wynagrodzenia zasadniczego – osiąganego przez nauczyciela lub wicedyrektora.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego, o którym mowa w ust. 4 podlega sumowaniu, jeżeli nauczyciel lub wicedyrektor spełnia kilka warunków

i może osiągnąć do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dla dyrektorów przyznaje się dodatek motywacyjny za:
 - 1) prawidłową organizację i zarządzanie szkołą – 4%
 - 2) szczególne osiągnięcia szkoły – 4%
 - 3) racjonalne i zgodne z dyscypliną budżetową gospodarowanie środkami finansowymi – 4%
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem – 4%
 - 5) osiągnięcia dyrektora jako nauczyciela i pedagoga – 4% wynagrodzenia zasadniczego osiąganego przez dyrektora.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów przyznaje Wójt Gminy na określ roku szkolnego.
8. Wysokość dodatku motywacyjnego, o którym mowa w ust. 6 podlega sumowaniu, jeżeli dyrektor spełnia kilka warunków i może osiągnąć do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje gdy uprawiony.
 - 1) został zawieszony w pełnieniu obowiązków, w związku z toczącym się przeciwko niemu postępowaniem karnym lub postępowaniem dyscyplinarnym
 - 2) przebywa na urlopie bezpłatnym, wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia
 - 3) jest nieobecny (nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy)
 - 4) oraz w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze
10. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
11. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
 - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
 - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

Dodatek za warunki pracy

§ 5

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wykaz prac uznanych za wykonane w trudnych i uciążliwych warunkach określają odrębne przepisy.
3. Nauczycielowi przysługuje dodatek, o którym mowa w ust.1 w następujących wysokościach: za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w przedszkolach specjalnych – w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego za prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego

dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego nauczycielowi przysługuje stawka godzinowa powiększona o 20% za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek za uciążliwe warunki pracy nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz w okresie korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia.
5. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 6

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarowo i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 4, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela o której mowa w ust. 3 i 4, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania i kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. W czasie rekolekcji dla uczniów, spowodowaną tym przerwę w nauce należy traktować jak uspra-

wiedliwione nieodbycie zajęć i należy wypłacić wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wynikające z planu nauczania.

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

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

§ 7

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.
2. Ustala się następujący podział środków specjalnego funduszu nagród:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta.
3. Środki specjalnego funduszu nagród w wysokości określonej w ust. 2 pozostają w dyspozycji organów przyznających nagrody.
4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznane z okazji:
 - 1) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 2) Ważnych wydarzeń w życiu placówki oświatowej.
5. Przy przyznawaniu nauczycielom nagród ze specjalnego funduszu nagród bierze się pod uwagę:
 - 1) osiąganie dobrych wyników w pracy nauczycielskiej zarówno z uczniami szczególnie uzdolnionymi jak i uczniami o mniejszych możliwościach,
 - 2) aktywne uczestnictwo w ważnych wydarzeniach w życiu społeczności przedszkolnej i szkolnej,
 - 3) aktywne uczestnictwo w tworzeniu uzupełniającej oferty zajęć i imprez dla uczniów i środowiska lokalnego,
 - 4) zaangażowanie we współpracę z rodzicami uczniów,
 - 5) zaangażowanie w rozwiązywanie problemów uczniów wymagających szczególnej pomocy ze strony placówki oświatowej.
6. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznane nauczycielowi zatrudnionemu co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru godzin, po przepracowaniu w danej placówce oświatowej co najmniej 1 roku.
7. Przy przyznawaniu dyrektorom nagród ze specjalnego funduszu nagród bierze się pod uwagę:
 - 1) kształtowanie dobrego klimatu wychowawczego w placówce oświatowej poprzez stawianie właściwych wymagań nauczycielom i uczniom oraz pracownikom administracji i obsługi,
 - 2) dbałość o wysoki poziom nauczania poprzez odpowiednią organizację pracy danej placówki oświatowej, właściwy dobór programów nauczania, odpowiednie sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym,
 - 3) prawidłową współpracę ze wszystkimi organami danej placówki oświatowej,
 - 4) racjonalne planowanie i wydatkowanie środków budżetowych oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych.
8. Wysokość indywidualnej nagrody uzależniona jest od spełnienia kryteriów określonych w pkt 5, 6 i 7 wynosi:
 - 1) nagroda Wójta:

– dla nauczycieli	– 500 złotych
– dla dyrektorów przedszkoli	– 300 złotych
– dla dyrektorów szkół:	
do 10 oddziałów	– 500 złotych
od 11 – 15 oddziałów	– 800 złotych
od 16 – 20 oddziałów	– 1000 złotych
powyżej 20 oddziałów	– 1500 złotych
 - 2) nagroda dyrektora – dla nauczycieli wynosi – 300 złotych
9. Nauczyciel lub dyrektor, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.
10. Wnioski o nagrodę Wójta mogą składać:
 - 1) Wójt z własnej inicjatywy,
 - 2) Organ nadzorujący szkołę,
 - 3) Dyrektor szkoły,
 - 4) Rada pedagogiczna.
11. Wójt określi w drodze zarządzenia wzór wniosku o przyznanie nagrody.
12. O przydzieleniu nagrody dla nauczycieli szkół lub przedszkoli decyduje dyrektor, natomiast dyrektorom szkół i przedszkoli nagrody przydziela Wójt.

Dodatek mieszkaniowy

§ 8

1. Nauczycielowi zatrudnionemu na co najmniej 1/2 etatu obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego uzależniona

jest od ilości osób w rodzinie uprawnionego będących na jego utrzymaniu:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 10 zł
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 20 zł
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 30 zł
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 40 zł

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w pkt 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.

5. Prawo do dodatku wygasa:

- 1) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w

którym ustały warunki uprawniające do pobierania dodatku,

- 2) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.

§ 9

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału Brenna.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

1896

UCHWAŁA NR XXXII/271/05 Rady Gminy w Brennej

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze 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 ze zm.), oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zm.)

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

W załączniku do uchwały nr XXXI/263/2005 Rady Gminy w Brennej z dnia 22 marca 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 ust. 5, w tabeli dodatków funkcyjnych na końcu dodaje się zapis w brzmieniu:
„inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły lub przedszkola – 200 zł.”
- 2) w § 5 ust. 3 na końcu dodaje się zapis w brzmieniu:
„ – za prowadzenie zajęć w uciążliwych warunkach w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.”

- 3) § 7 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznane nauczycielowi po przepracowaniu w danej placówce oświatowej co najmniej 1 roku.”

§ 2

Zmiany w regulaminie zostały uzgodnione z organizacją nauczycielskich związków zawodowych – Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału w Brennej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

1897

UCHWAŁA NR XL/618/05 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 13 kwietnia 2005 roku

w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bytom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bytomiu

Rada Miejska w Bytomiu
uchwała:

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:

- 1) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 2) 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,
- 3) 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,
- 4) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 5) podmiotach odbierających odpady – rozumie się przez to przedsiębiorców uprawnionych do świadczenia usług w zakresie zbierania i transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych na terenie gminy.

§ 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości

i porządku na terenie nieruchomości

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie nieruchomości w pojemniki przeznaczone do gromadzenia powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych i utrzymywanie ich w odpowiednim stanie sanitarno-porządkowym,
 - 2) pozbywanie się tych odpadów na podstawie umowy z podmiotem uprawnionym do ich odbioru.
2. W celu zmniejszenia ilości odpadów przeznaczonych do wywozu na składowisko i uwzględniając racjonalną gospodarkę odpadami na terenie Gminy odpady powinny być posegregowane.
3. Właściciele nieruchomości powinni prowadzić selektywną zbiórkę odpadów komunalnych ukierunkowaną na segregację tworzyw sztucznych, puszek metalowych, szkła oraz makulatury.
4. Odpady z ogrodów i parków ulegające biodegradacji oraz odpady kuchenne ulegające biodegradacji mogą być gromadzone selektywnie i poddawane procesom kompostowania na nieruchomości
5. Pozostałe odpady komunalne należy zbierać w pojemnikach przeznaczonych do ich gromadzenia.
6. Właściciele nieruchomości zapewniają bieżące utrzymanie czystości na chodnikach położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Obowiązek oczyszczania chodnika następuje poprzez uprzątniecie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających śliskość chodnika. Materiał użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania. Właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych.
7. Dopuszcza się pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości na skraj jezdni, jeżeli chodnik przylega do drogi i nie powoduje to zakłóceń w ruchu pojazdów.

8. Zakazuje się gromadzenia śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń pochodzących z chodnika na jezdni, jeżeli chodnik nie przylega do drogi publicznej.
9. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania sopli lodowych i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków na bieżąco.
10. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami napraw może odbywać się wyłącznie pod warunkiem niezanieczyszczenia środowiska i odprowadzania powstających ścieków do kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych.
11. Naprawa pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi może odbywać się wyłącznie pod warunkiem niezanieczyszczenia środowiska i gromadzenia powstających odpadów w pojemnikach do tego przeznaczonych.

§ 3

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i na drogach publicznych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

1. Zbieranie odpadów komunalnych na terenie nieruchomości powinno odbywać się w sposób dostosowany do rodzaju zabudowy. W urządzeniach do zbierania odpadów mogą być gromadzone tylko odpady komunalne. Szczegółowe zasady postępowania z innymi odpadami, określają przepisy odrębne,
2. Do zbierania odpadów komunalnych przeznaczone są:
 - 1) pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych o pojemności od 110 l. do 7 000 l.
 - 2) specjalne worki z oznakowaniem przeznaczenia,
 - 3) pojemniki kontenerowe na odpady wielkogabarytowe i gruz.
3. Do zbierania odpadów na drogach publicznych przeznaczone są kosze uliczne o pojemności od 10 l. do 70 l.
4. Do selektywnej zbiórki odpadów przeznaczone są pojemniki lub worki odpowiednio oznakowane w zależności od rodzaju gromadzonych odpadów.
5. Zbiorniki bezodpływowe na nieczystości ciekłe powinny mieć nieprzepuszczalne dna i ściany, ze szczelnym przykryciem, z zamykanym otworem do usuwania nieczystości.
6. Usytuowanie pojemników lub worków na odpady komunalne musi być zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi, w miejscach zabezpieczonych przed zbieraniem się wody i błota oraz łatwo dostępnych zarówno dla użytkowników jak

i podmiotów odbierających odpady i niepowodujących nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości i osób trzecich.

7. Pojemniki do selektywnej zbiórki należy ustawić w miejscach wyznaczonych na terenie gminy.
8. Urządzenia do zbierania i składowania odpadów komunalnych powinny być:
 - 1) wyposażone w szczelną pokrywę zabezpieczającą gromadzone i składowane odpady przed dostępem insektów, gryzoni i innych zwierząt oraz przed opadami atmosferycznymi, a worki dostosowane do systemu wywozu odpadów, przy czym worek musi być szczelnie związany, a jego wypełnienie nie może powodować uszkodzenia worka w trakcie załadunku i transportu,
 - 2) w dobrym stanie technicznym,
 - 3) utrzymywane w odpowiednim stanie sanitarnym i estetycznym (myte co najmniej raz na dwa miesiące),
 - 4) okresowo dezynfekowane (minimum raz na sześć miesięcy).
9. Zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne gruzu budowlanego, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych oraz odpadów przemysłowych i medycznych.

§ 4

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

1. Pozbywanie się odpadów komunalnych realizowane jest w ramach:
 - 1) systemu podstawowego, polegającego na cyklicznym odbiorze odpadów komunalnych,
 - 2) systemu uzupełniającego, który realizuje:
 - odbiór odpadów selekcyjowanych,
 - odbiór odpadów wielkogabarytowych,
 - zadania o charakterze sezonowym,
 - indywidualne zlecenia nie objęte funkcjonującymi systemami.
2. Częstotliwość wywozu odpadów komunalnych musi gwarantować zachowanie właściwego stanu sanitarno-porządkowego nieruchomości, przy czym nie może być mniejsza niż:
 - 1) dla pojemników o pojemności do 120 litrów – 1 raz w miesiącu,
 - 2) dla pojemników o pojemności do 240 litrów – nie rzadziej niż 1 raz na dwa miesiące,
 - 3) o pojemności większej niż wymienione 1 raz na kwartał.
3. Kosze uliczne należy opróżniać w zależności od miejsca usytuowania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie właściwego standardu sanitarnego w okolicy ustawienia kosza.

4. Zabrania się wykorzystywania koszy ulicznych do składowania odpadów opakowaniowych i odpadów komunalnych oraz zobowiązuje się właściciele punktów handlowych lub usługowych do ustawienia na czas otwarcia punktów, koszy przeznaczonych do gromadzenia odpadów.
5. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości organizujących imprezy do zabezpieczenia odpowiedniej ilości pojemników na odpady, stosownie do ilości uczestników organizowanych imprez oraz niezwłocznego uprzątnięcia terenu po ich zakończeniu.
6. Zabrania się tworzenia „dzikich wysypisk” tj. gromadzenia odpadów komunalnych w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
7. Zgromadzone odpady komunalne mogą być odbierane tylko przez podmioty posiadające zezwolenie Prezydenta Miasta Bytomia na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
8. Zezwala się na wywóz we własnym zakresie gruzu budowlanego pochodzącego z indywidualnie prowadzonych remontów, poświadczony rachunkiem wystawionym przez podmiot prowadzący składowisko.
9. Zbiorniki bezodpływowe na nieczystości ciekłe należy opróżniać każdorazowo po wypełnieniu zbiornika, nie rzadziej niż 1 raz w roku. Opróżnianie mogą wykonywać tylko podmiot posiadający zezwolenie Prezydenta Miasta Bytomia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

§ 5

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochroną przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami (zwane dalej właścicielami) psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w szczególności sprawowania dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia.
2. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
3. Właściciele psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do reagowania w sytuacjach zakłóca-

nia spokoju przez zwierzę.

4. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zniszczeń i zanieczyszczeń z terenów i pomieszczeń przeznaczonych do użytku publicznego jak place, ulice, chodniki, parkingi, zieleńce, skwery i inne.
5. Właściciel psa ma obowiązek przytwierdzić do obroży znaczek ewidencyjny.

§ 6

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

1. Wprowadza się całkowity zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich w budynkach wielomieszkaniowych i obiektach im przynależnych oraz na terenach osiedli mieszkaniowych.
2. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich winno odbywać się w sposób nie powodujący zanieczyszczenia terenu przyległego, zanieczyszczenia powietrza wyziewami, jak też w sposób nie stwarzający uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości.
3. Właściciele zwierząt gospodarskich zobowiązani są do:
 - 1) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń i odchodów zwierząt z dróg publicznych,
 - 2) natychmiastowego zgłaszania potrzeby usunięcia zwłok do zakładów utylizacji,
 - 3) dbania o to aby zwierzęta nie powodowały zagrożenia bezpieczeństwa i uciążliwości dla otoczenia,
 - 4) przepędzania zwierząt w sposób nie kolidujący z ruchem drogowym, szczególnie w obrębie dróg o dużym natężeniu ruchu.

§ 7

Wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji polegającej na jednoczesnym wyłożeniu właściwej trutki spoczywa na wszystkich właścicielach nieruchomości, zarządcach obiektów handlowych i usługowych. Podmioty zobowiązane do przeprowadzenia deratyzacji mają obowiązek umieszczenia w widocznych miejscach informacji o prowadzonej akcji deratyzacji.
2. Ustala się, że obszar mieszczący się w granicach administracyjnych Gminy Bytom podlega dwukrotnej deratyzacji w ciągu każdego roku kalendarzowego, w okresach:
 - 1) wiosennym w terminie 15 marca – 30 kwietnia

- każdego roku,
2) jesiennym w terminie 15 października – 30 listopada każdego roku.
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zagrożenia sanitarnego na wniosek Powiatowego Inspektora Sanitarnego właściciele nieruchomości są zobowiązani do natychmiastowego wyłożenia trutki.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udzielania informacji związanych z wykonywaniem obowiązków określonych niniejszą uchwałą upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego i Straży Miejskiej oraz umożliwienia wstępu na teren nieruchomości funkcjonariuszom Straży Miejskiej w celu przeprowadzenia kontroli.
2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.
3. Tracą moc uchwały:
 - 1) Uchwała Nr XLIII/623/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, z późn. zm.
 - 2) Uchwała Nr XLIII/625/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących rodzaju urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych a także zasad ich rozmieszczania.
 - 3) Uchwała Nr XLIII/626/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących częstotliwości, zasad i sposobu usuwania

odpadów komunalnych z nieruchomości oraz z innych terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

- 4) Uchwała Nr XLIII/627/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących wymagań w zakresie obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.
- 5) Uchwała Nr XLIII/628/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących zasad utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach.
- 6) Uchwała Nr XLIII/629/97 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 czerwca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Bytom dotyczących wyznaczenia obszarów polegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej prowadzenia.
- 7) Uchwała Nr XXXVII/556/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bytom.

§ 9

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu**

Jan Kazimierz Czubak

1898

UCHWAŁA NR XL/619/05 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 13 kwietnia 2005 roku

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz postępowania z tymi zwierzętami

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) i z art.

4 ust. 1 oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii i po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami

Rada Miejska w Bytomiu
uchwala co następuje:

§ 1

Wylapywanie bezdomnych zwierząt prowadzone będzie w sposób:

- 1) stały, na podstawie pojedynczych zgłoszeń o pozostawionych bez opieki zwierzętach, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa,
- 2) okresowy, nie rzadziej niż jeden raz w roku przed sezonem zimowym na obszarze całego miasta.

§ 2

Zwierzęta domowe pozostawione bez opieki, w tym psy nie mające znaczką, uznawane będą za bezdomne i podlegać będą wylapywaniu i umieszczaniu w schronisku dla bezdomnych zwierząt na okres co najmniej 14 dni, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1.

§ 3

1. Zwierzęta domowe wylapane i odtransportowane do schroniska mogą być odebrane przez właściciela po uregulowaniu należności za pobyt w schronisku.
2. W przypadku nieodebrania zwierząt domowych przez właściciela zwierzęta podlegają postępowaniu, określonemu w § 4.

§ 4

Sposób dalszego postępowania ze bezdomnymi zwierzętami jest następujący:

- 1) aukcja zwierząt,
- 2) adopcja zwierząt,
- 3) grzebanie zwłok na cmentarzu dla zwierząt lub ich utylizacja.

§ 5

1. Schronisko dla bezdomnych zwierząt ma obowiązek zapewnienia doprowadzonym zwierzętom odpowiednich warunków bytowych, opieki weterynaryjnej, obserwacji i szczepień ochronnych zwierząt, z wyjątkiem zwierząt ciężko chorych lub cierpiących, które ze względów epidemicznych lub humanitarnych powinny być uśpione w terminie natychmiastowym.
2. Zabieg eutanazji przeprowadza lekarz weterynarii zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu

Jan Kazimierz Czubak

1899

UCHWAŁA NR XL/625/05
Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 13 kwietnia 2005 roku

w sprawie zmiany uchwały nr XXX/480/04 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 września 2004 roku
w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i trybu zaspokajania
potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. nr 71, poz. 733 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62, poz. 718 2 późn. zm.)

Rada Miejska w Bytomiu

uchwala:

§ 1

W uchwale nr XXX/480/04 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 września 2004 roku w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej (publ. Dz. Urz. Woj. Śl. nr 108, poz. 3074) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 uchwały:
 - 1) pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie

przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej oraz dodatku mieszkaniowego.”

- 2) po pkt 10) dodaje się pkt 11) w brzmieniu:
„pobliskiej miejscowości – należy przez to rozumieć miejscowości w powiatach; gliwickim, tarnogórskim oraz miastach: Chorzów, Gliwice, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Świętochłowice, Zabrze.”
2. § 5 ust. 1 uchwały otrzymuje brzmienie:
„Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona, z pominięciem kolejności ujęcia wniosków na listach, o których mowa w § 24 ust. 5 lit. „a” niniejszej uchwały może kierować do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego osoby niezbędne dla Gminy z uwagi na rodzaj wykonywanej przez nie pracy zawodowej lub posiadane kwalifikacje.”
3. w § 8 uchwały:
 - a) w ust.3 skreśla się słowa: „ust. 4”,
 - b) skreśla się ust. 4,
 - c) w ust. 8 słowa: „dwunastu miesięcy” zastępuje się słowami „dwudziestu czterech miesięcy”.
4. § 10 ust. 1 pkt 2 uchwały otrzymuje brzmienie:
„w wyniku wyroku sądowego orzekającego eksmisję z lokalu znajdującego się w zasobach mieszkaniowych gminy, wyposażonego w co naj-

mniej trzy elementy techniczne mające wpływ na wysokość czynszu najmu, uzyskały uprawnienie do otrzymania lokalu socjalnego.”

5. § 19 ust. 6 uchwały otrzymuje brzmienie:
„W przypadkach uzasadnionych interesem stron ubiegających się o wzajemną zamianę lokali wynajmujący może zezwolić na zawarcie umowy najmu lokalu także na rzecz jednej z osób, która nie posiada tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego, zamieszkującej wspólnie i wskazanej przez najemcę lokalu, należącej do jego kręgu wstępnych, pełnoletnich zstępnych, przysposobionych, rodzeństwa albo będącej byłym małżonkiem.”
6. § 23 ust. 1 uchwały otrzymuje brzmienie:
„Na podstawie niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem przepisu § 6 i § 7 nie może uzyskać lokalu osoba będąca (lub jej małżonek, osoba faktycznie pozostająca we wspólnym pożyciu) właścicielem lokalu (budynku) mieszkalnego położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu

Jan Kazimierz Czubak

1900

UCHWAŁA NR XXVII/172/05 Rady Gminy Chybie

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek w tygodniowym obowiązkowym wymiarze zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Chybie, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oraz dla pedagogów i psychologów.

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty – na wniosek Wójta Gminy Chybie

Rada Gminy Chybie

uchwała:

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze zatrudnionym w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Chybie udziela się zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela w zależ-

ności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy, według zasad określonych w § 2.

§ 2

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz po udzieleniu zniżek, ustala się według następujących norm:

Lp.	Stanowisko kierownicze – typ (rodzaj szkoły)	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego: – 1 oddział – od 2 do 3 oddziałów – od 4 do 5 oddziałów – 6 i więcej oddziałów	19 godzin zajęć, 14 godzin zajęć, 11 godzin zajęć, 8 godzin zajęć.
2.	Dyrektor szkoły każdego typu, liczącej: – do 6 oddziałów – od 7 do 12 oddziałów – 13 i więcej oddziałów	12 godzin zajęć, 10 godzin zajęć, 7 godzin zajęć.

§ 3

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, ustala się poprzez określenie wymiaru pensum w ramach jednego etatu proporcjonalnie do łącznej liczby godzin na poszczególnych stanowiskach.

§ 4

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć pedagoga oraz psychologa ustala się na 30 godzin.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr VII/37/03 Rady Gminy Chybie z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono

stanowisko kierownicze w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach, oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga szkolnego i nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

1901

**UCHWAŁA NR XXXVI/366/05
Rady Miejskiej Cieszyna**

z dnia 28 kwietnia 2005 roku

**w sprawie ustalenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego,
zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie Gminy Cieszyn**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142/01/1591 z późn. zm.), w związku z art. XII ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Przepisy

wprowadzające Kodeks Pracy (Dz. U. nr 24/74/142 z późn. zm.)

Rada Miejska Cieszyna

uchwała, co następuje:

§ 1

1. Określić dla zlokalizowanych na terenie Gminy Cieszyn placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych oraz zakładów usługowych dla ludności, zwanych dalej „placówkami”, maksymalny czas pracy, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - a) od niedzieli do czwartku w godzinach od 6.00 do 2.00;
 - b) w piątki i soboty oraz w dni przedświąteczne w godzinach od 6.00 do 4.00.
2. Określić dla ogródków gastronomicznych (tzw. letnich, sezonowych) wolnostojących oraz funkcjonujących bezpośrednio przy placówkach gastronomicznych w okresie od 1 kwietnia do 31 października maksymalny czas pracy
 - a) od niedzieli do czwartku w godzinach od 6.00 do 23.00,
 - b) w piątki i soboty oraz w dni przedświąteczne w godzinach od 6.00 do 1.00.

§ 2

Określenie maksymalnego czasu pracy, o którym mowa w § 1, nie dotyczy:

- a) placówek zlokalizowanych w obiektach infrastruktury przejść granicznych, stacji benzynowych, dworców kolejowych, autobusowych oraz w obiektach hotelowych,
- b) zakładów gastronomicznych w czasie organizowania w nich imprez okolicznościowych o charakterze zamkniętym,

- c) placówek w czasie trwania imprez: Święta Trzech Braci i Festiwalu Filmowego „ERA NOWE HORYZONTY”.

§ 3

Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą, o której mowa w § 1, mają obowiązek umieszczania na drzwiach wejściowych placówki lub w innym widocznym miejscu informacji o jej czasie pracy oraz o okresowych wyłączeniach z działalności.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXXIX/291/96 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 12 grudnia 1996 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych na terenie miasta Cieszyna.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wojciech Brachaczek

1902

UCHWAŁA NR XXXVI/368/05 Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 28 kwietnia 2005 roku

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. nr 123, poz. 779 z późn. zm.)

Rada Miejska Cieszyna
postanawia:

§ 1

Nadać Straży Miejskiej w Cieszynie Regulamin stano-

wiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 3

Traci moc Miejskiej uchwała Nr LXVI/458/98 z dnia 28 maja 1998 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wojciech Brachaczek

**Załącznik
do uchwały Rady Miejskiej Cieszyna
Nr XXXVI/368/05
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W CIESZYNIE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Straż Miejska w Cieszynie, zwana w dalszej części regulaminu „Strażą”, jest umundurowaną formacją działającą na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. nr 123 poz. 779 z późn. zm.) i regulaminu.

§ 2

Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego, na terenie stanowiącym obszar administracyjny miasta Cieszyna.

§ 3

Siedziba Straży mieści się w budynku przy ulicy Kochanowskiego 14 w Cieszynie.

§ 4

Straż używa pieczęci:

1. urzędowej – okrągłej (w dwóch rozmiarach) o treści: Straż Miejska w Cieszynie (na obwodzie), Orzeł w koronie (w środku),
2. prostokątnej, nagłówkowej o treści:

Straż Miejska w Cieszynie
ul. Kochanowskiego 14
43 – 400 Cieszyn
Tel.Fax.....
E-mail:.....

§ 5

Bezpośredni nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Miasta, a w zakresie fachowym – Komendant Główny Policji, poprzez właściwego terytorialnie

Komendanta Wojewódzkiego Policji.

Rozdział II

ORGANIZACJA STRAŻY MIEJSKIEJ

§ 6

1. Strażą kieruje Komendant, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta.
2. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży, działając na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Burmistrza Miasta.

§ 7

1. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Dla właściwego wykonywania zadań w Komendzie Straży wyodrębnia się następujące stanowiska pracy:
 - a) komendant,
 - b) z-ca komendanta,
 - c) główny księgowy,
 - d) strażnik (aplikant, młodszy strażnik, strażnik, starszy strażnik, młodszy inspektor, inspektor, starszy inspektor),
 - e) pracownik d/s administracyjno-materiałowych.
3. Pracowników Straży zatrudnia i zwalnia Komendant Straży Miejskiej.
4. W miarę potrzeb, dla sprawnego funkcjonowania Straży, komendant może zatrudnić specjalistów z innych dziedzin oraz wyznaczyć strażników do pełnienia funkcji: dowódcy zmiany, dyżurnego komendy, dowódcy patrolu, kierowcy samochodu służbowego, oskarżyciela publicznego.
5. Podstawową komórką organizacyjną w Komendzie Straży jest sekcja. Strukturę organizacyjną Komendy i zależności służbowe przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do regulaminu.
6. Strukturę wewnętrzną sekcji finansowej i organizacyjno-prawnej określa Komendant Straży.
7. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk oraz sposób ich wykonywania określa komendant.
8. Dla właściwego funkcjonowania Straży komendant przygotowuje i wprowadza: regulaminy, procedury postępowania oraz instrukcje, wynikające z obowiązujących przepisów.

Rozdział III

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8

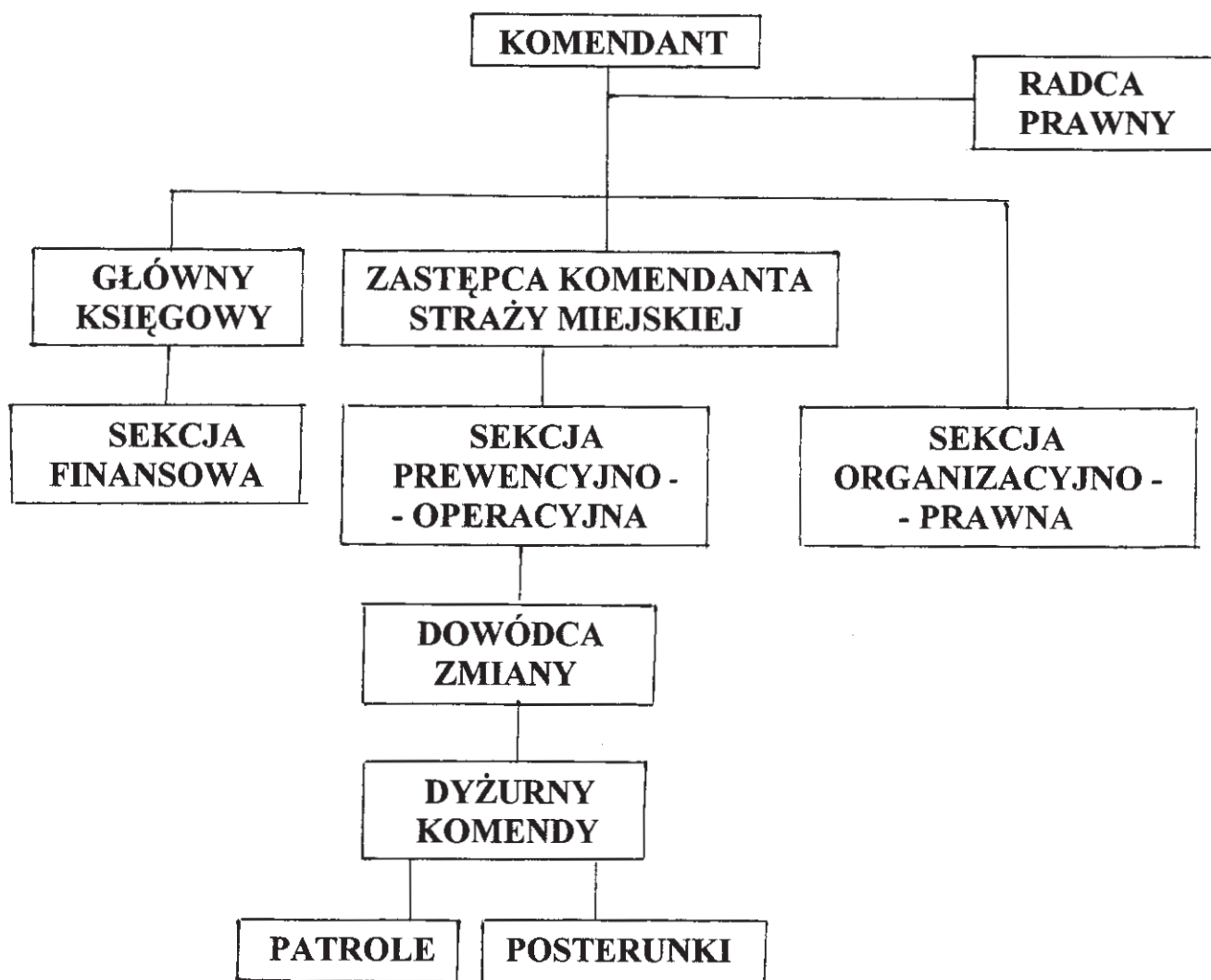
Podstawą gospodarki finansowej Straży, jako jednostki budżetowej, jest jednostkowy plan finansowy, realizowany w oparciu o ustawę o finansach publicznych i ustawę o rachunkowości.

§ 9

Za prawidłową realizację planu finansowego odpowiedzialny jest Komendant.

Załącznik
do Regulaminu Straży Miejskiej
w Cieszynie

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
KOMENDY STRAŻY MIEJSKIEJ W CIESZYNIE**



1903

UCHWAŁA NR XXIX/242/2005 Rady Gminy Czernichów

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami), art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Czernichów
uchwala, co następuje

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia,
2. Uchwała wchodzi obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.
3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

Załącznik nr 1
do uchwały Rady Gminy
Nr XXIX/242/2005
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN **UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ** **O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o

charakterze socjalnym, zwany dalszej części regulaminem obowiązuje na terenie gminy Czernichów 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. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)
3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o uczniu rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b 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 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r.)
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 (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)

§ 2

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

Sposób ustalania wysokości **stypendium szkolnego**

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w wysokości 80% kwoty zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
2. W przypadku, gdy w rodzinie ucznia występuje jedna z okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy, stypendium szkolne może ulec podwyższeniu o 10% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy, kierując się sytuacją indywidualną ucznia, może zwiększyć

wysokość stypendium do wysokości nie przekraczającej 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 4

Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3.

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5

Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie :

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także realizowanych poza szkołą, takich jak:
 - a) dodatkowe lekcje języka obcego,
 - b) zajęcia wyrównawcze,
 - c) zajęcia dla dzieci i młodzieży z dysleksją, dysgrafią oraz dyslalią,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) zajęcia plastyczne,
 - f) zajęcia muzyczne,
 - g) zajęcia z kultury regionalnej,
 - h) zajęcia edukacyjne w ramach wyjazdów tzw. zielonych szkół,
 - i) wyjazdy edukacyjne,
 - j) inne poszerzające wiedzę i zdolności uczniów.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym tj. na zakup:
 - a) podręczników szkolnych,
 - b) słowników,
 - c) podstawowych przyborów szkolnych,
 - d) komputerowych programów edukacyjnych,
 - e) stroju gimnastycznego,
 - f) innych pomocy naukowych.
- 3) Uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów może być przydzielone stypendium szkolne w formie:
 - 1) określonej w ust.1,
 - 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. na:
 - a) zakup biletów miesięcznych,
 - b) zakup obiadów,
 - c) opłacenie internatu,
 - d) opłacenie czesnego,
 - e) inne związane z pobieraniem nauki.
- 4) W przypadku, gdy nie jest możliwe udzielenie uczniom szkół i wychowankom ośrodków pomocy w formie określonej w ust. 1 i ust. 2 pomoc ta może być udzielona w formie świadczenia pieniężnego.

- 5) W przypadku, gdy nie jest celowe udzielenie słuchaczom kolegium pomocy w formie określonej w ust. 1 i ust. 2 pomoc ta może być udzielona w formie świadczenia pieniężnego.
- 6) Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w ust. 4 i 5 będzie przyznawana tylko w sytuacjach wyjątkowych i mocno uzasadnionych.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek osoby lub instytucji wymienionej w art. 90n ust. 2 złożony w Urzędzie Gminy na dziennik podawczy w terminie określonym w ustawie.
2. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 ust. 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek podmiotu, które te zajęcia organizuje, w uzasadnionych przypadkach w inny sposób uzgodniony z wnioskodawcą.
3. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w § 5 ust. 2 jest udzielane na podstawie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie złożonych przez niego oryginałów faktur i rachunków.
4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 ust. 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez dofinansowanie kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły.
5. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 ust. 4 i 5 jest wpłacane 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 lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.
2. Kradzież, której skutkiem było pozbawienie ucznia mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia.
3. Inne zdarzenie losowe, które spowodowało czasową niemożliwość lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez ucznia procesu edukacyjnego.
4. Inne istotne zdarzenie losowe uzasadniające wy-

płatę zasiłku.

mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 5 i § 6 ust. 1.

§ 8

1. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając indywidualnie sytuację materialną i losową ucznia.
2. Do trybu i sposobu udzielania zasiłku szkolnego

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

1904

UCHWAŁA NR XXIX/243/2005 **Rady Gminy Czernichów**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej,
należące do zadań własnych gminy.**

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

Rada Gminy Czernichów
uchwala, co następuje

§ 1

1. Przyjąć zasady częściowego lub całkowitego zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy.
2. Obowiązek zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy dotyczy:
 - a) pomocy rzeczowej,
 - b) zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie,
 - c) zasiłków celowych i okresowych przyznanych pod warunkiem zwrotu.
3. Wydatki o których mowa w ust. 2 lit. a, c, d podlegają zwrotowi na zasadach określonych w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

1. Ustala się, że zwrot wydatków na przyznane zgodnie z §1 świadczenia dokonywany będzie ratałnie.
2. W decyzji o przyznaniu świadczeń określa się kwotę podlegającą zwrotowi, wysokość miesięcznych rat, sposób, termin i miejsce zwrotu.

§ 3

1. W przypadkach szczególnych, w których zwrot wydatków stanowiłby nadmierne obciążenie dla rodziny lub niweczyłby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Ośrodka Pomocy społecznej może odstąpić od żądania zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej.
2. Odstąpienie od żądania zwrotu wydatków o których mowa wyżej może nastąpić na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, po przeprowadzeniu wywiadu.

§ 4

1. Świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi niezależnie do dochodu rodziny.
2. Środki uzyskane ze zwrotu świadczeń stanowią dochód gminy i przekazywane są na konto Urzędu Gminy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

**Załącznik nr 1
do uchwały nr XXIX/243/2005
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**Zasady zwrotu wydatków poniesionych na: pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie,
zasiłki celowe i okresowe przyznane pod warunkiem zwrotu.**

% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej (art. 8 ust. 1)	Wysokość zwrotu od wartości udzielonego świadczenia
do 150,00	50%
150,01 – 200,00	80%
od 200,01	100%

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów**

Piotr Zontek

1905

**UCHWAŁA NR XXIX/244/2005
Rady Gminy Czernichów**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: ustalenia sposobu sprawienia pogrzebu przez gminę Czernichów
oraz zwrotu wydatków związanych z kosztami pogrzebu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 lit. 15, art. 39 ust. 2, art. 44 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zmian.),

Rada Gminy Czernichów
uchwała co następuje:

§ 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Czernichów zwany dalej „Ośrodkiem” sprawia pogrzeb osobom zmarłym, które w chwili zgonu zamieszkiwały lub przebywały na terenie Gminy i nie ustalono osób zobowiązanych do sprawienia im pogrzebu, w tym osobom bezdomnym.
2. Ośrodek może sprawić pogrzeb osobom zmarłym, które w chwili zgonu zamieszkiwały lub przebywały na terenie Gminy, posiadającym rodzinę, przy czym rodzina ta odmawia sprawienia pogrzebu lub nie może takiego pogrzebu sprawić ze względów materialnych.

§ 2

Zakres usług pogrzebowych obejmuje podstawowe

czynności niezbędne do sprawienia pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego, obejmujące zakup trumny, transport zwłok, wykopanie grobu, przechowywanie zwłok oraz posługa religijna, niezbędne ubranie i wiązankę kwiatów – według najniższych cen.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów**

Piotr Zontek

1906

UCHWAŁA NR XXIX/245/2005 Rady Gminy Czernichów

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i zwrotu zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz.1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 36 pkt 1d i pkt 2e, art. 43, art. 96 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Czernichów
uchwała, co następuje:

§ 1

Pomoc finansową w formie zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie, zwana dalej pomocą, dla mieszkańców Gminy Czernichów realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Czernichów zwany dalej „Ośrodkiem.”

§ 2

Pomoc w celu ekonomicznego usamodzielnienia przysługuje osobom w wieku produkcyjnym:

1. bezrobotnym, zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy bez prawa do zasiłku z tego tytułu.
2. częściowo niezdolnym do pracy z tytułu niepełnosprawności, nie posiadającym własnego źródła dochodu, zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby poszukujące zatrudnienia.

§ 3

Pomoc, o której mowa w § 2 może być przyznana pod warunkiem, że:

1. klient nie ma uprawnień do skorzystania z pomocy na ten sam cel z innego źródła.
2. zachodzą uzasadnione przesłanki, że udzielenie tej pomocy doprowadzi do ekonomicznego usamodzielnienia Klienta.

§ 4

Wysokość zasiłku celowego, o którym mowa w § 1 jest dostosowana do okoliczności uzasadniających jego przyznanie, jednak nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej 15 krotności kryterium wynikającego

z art. 8 ustawy o pomocy społecznej dla osoby w rodzinie, obowiązującej w dniu złożenia przez Klienta wniosku o ten rodzaj pomocy.

§ 5

Jednorazowy zasiłek celowy, o którym mowa w § 1, w zależności od dochodu osoby lub rodziny, może być przyznany w formie bezzwrotnej lub podlegać częściowemu albo całkowitemu zwrotowi na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy Czernichów.

§ 6

Wysokość zasiłku, o którym mowa w §1 ustalana będzie po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego i uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Klienta oraz możliwości finansowych ośrodka.

§ 7

Podstawą odmowy przyznania albo ograniczenia rozmiarów pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie może być:

1. uchylanie się przez osobę lub rodzinę ubiegającą się o pomoc od podjęcia odpowiedniej pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu
2. nie poddanie się przeszkoleniu zawodowemu.

§ 8

Pomoc w celu ekonomicznego usamodzielnienia nie przysługuje, jeżeli osoba lub rodzina ubiegająca się otrzymała już pomoc na ten cel z innego źródła.

§ 9

W sprawach dotyczących udzielenia pomocy w celu ekonomicznego usamodzielnienia gmina współdziała z Powiatowym Urzędem Pracy.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

1907

UCHWAŁA NR XXIX/246/2005
Rady Gminy Czernichów

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 36 pkt 2 i m, art. 50 ust. 6, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)

Rada Gminy Czernichów
uchwała, co następuje

§ 1

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne opiekuńcze zwane dalej usługami (z wyłączeniem usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi) realizuje dla mieszkańców Gminy Czernichów, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Czernichów zwany dalej „Ośrodkiem”.
2. Celem przyznawania usług jest zapewnienie pomocy osobom jej pozbawionym oraz umożliwienie im funkcjonowania w miejscu zamieszkania.
3. Usługi przysługują osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.
4. Usługi mogą być przyznane także osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie są w stanie takiej pomocy zapewnić.

§ 2

1. Usługi o których mowa w § 1 obejmują w szczególności:
 - a) przygotowanie lub pomoc w przygotowaniu posiłku lub jego dostarczenie z punktów gastronomicznych,
 - b) sprawienie niezbędnych zakupów,

- c) palenie w piecu kuchennym, C.O.,
 - d) pomoc w spożywaniu posiłków, toalecie, poruszaniu się,
 - e) sprzątanie, prasowanie i pranie,
 - f) umawianie wizyt lekarskich, pomoc w dostaniu się do placówek służby zdrowia, podawanie leków, pielęgnacja zalecona przez lekarza,
 - g) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
 - h) zapewnienie, w miarę możliwości, kontaktów z otoczeniem,
 - i) inne czynności niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania podopiecznego.
2. Szczegółowy zakres usług oraz ich ilość są ustalane przez pracownika socjalnego zgodnie z potrzebami podopiecznego stwierdzonymi w trakcie wywiadu środowiskowego.

§ 3

1. Usługi realizowane są przez osobę wskazaną przez Ośrodek w miejscu pobytu podopiecznego.
2. Ośrodek może także zlecić w drodze umowy realizację usług innym wyspecjalizowanym podmiotom, w tym organizacjom pozarządowym.
3. Pomoc w postaci usług opiekuńczych przyznaje się na podstawie decyzji administracyjnej poprzedzonej przeprowadzonym wywiadem środowiskowym oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, bądź o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji.
4. Decyzja administracyjna określa wysokość odpłatności, termin i miejsce dokonywania wpłat oraz maksymalny tygodniowy wymiar godzin sprawowania usług opiekuńczych.
5. Koszt jednej godziny pracy w środowisku podopiecznego ustala się w wysokości 1/170 brutto najniższego wynagrodzenia ogłaszanego w Dzienniku Ustaw.

§ 4

1. Osoba, dla której świadczone są usługi oraz jej rodzina zobowiązani są do współpracy z osobą świadczącą usługi, a także do zapewnienia opiekunowi odpowiednich warunków do wykonywania pracy.
2. Pomoc w formie świadczonych usług można ograniczyć lub wstrzymać w przypadku notorycznego naruszania zasad współżycia społecznego przez osobę objętą pomocą lub inne osoby przebywające w miejscu świadczenia usług, a w szczególności:
 - a) w przypadku nadużywania alkoholu przez podopiecznego lub osoby trzecie będące w jego towarzystwie,
 - b) w przypadku agresywnej postawy i obraźliwego zachowania wobec osoby świadczącej usługi,
 - c) w przypadku powtarzających się trudności wejścia do mieszkania lub w środowisko z przyczyn niezawinionych przez opiekunkę.

§ 5

1. Zwalnia się z odpłatności za usługi osoby i rodziny, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwot określonych w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
2. Osoby nie spełniające warunku określonego w ust. 1 dokonują zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze według zasad określonych w załączniku do niniejszej uchwały.
3. Odpłatność za usługi opiekuńcze ustala się na podstawie posiadanego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym świadczeniobiorcy.
4. Zwrot wydatków na usługi opiekuńcze następuje w okresach miesięcznych po wykonaniu usługi i potwierdzeniu jej wykonania przez Świadczeniobiorcę do kasy urzędu gminy lub na rachunek

bankowy.

5. Należność z tytułu odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze od podopiecznego pobiera Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Czernichów, a następnie przekazuje ją do budżetu Gminy Czernichów.

§ 6

Zasady zwrotu odpłatności za usługi określone w § 1 określa załącznik nr 1 do uchwały

§ 7

Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do odstąpienia od żądania zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze lub ich obniżenia w przypadkach szczególnie uzasadnionych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków w całości lub części poniesionych na udzielenie świadczenia stanowiłoby dla osoby zobowiązanej do odpłatności nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy.

§ 8

Traci moc Uchwała Rady Gminy w Czernichowie Nr VII/31/2000 z dnia 27.06.2000 rok.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXIX/246/2005
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

Zasady zwrotu wydatków poniesionych na usługi opiekuńcze.

Wysokość odpłatności liczona wg kosztów usługi w %			
% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej (art.8 ust. 1)	osoba samotna	osoba samotnie gospodarująca	osoba w rodzinie
do 100,00%	bezpłatnie	bezpłatnie	bezpłatnie

od 100,01 do 130,00%	5	7	10
od 130,01 do 150,00%	10	15	20
od 150,01 do 200,00%	20	30	40
od 200,01 do 250,00%	30	40	50
od 250,01 do 270,00%	40	50	60
od 270,01 do 300,00%	60	70	80
powyżej 300,01%	100	100	100

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Czernichów

Piotr Zontek

1908

UCHWAŁA NR XXVII/180/05
Rady Gminy Dąbrowa Zielona

z dnia 27 kwietnia 2005 roku

**w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dąbrowa Zielona**

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

Rada Gminy w Dąbrowie Zielonej
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

§ 2

Niniejszy Regulamin określa:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolne w

zależności od potrzeb uczniów,

- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 3

1. W celu ustalenia wysokości stypendium szkolnego wprowadza się trzy grupy dochodowe:
 - 1) I grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza 30% kryterium dochodowego,
 - 2) II grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi nie mniej niż 30% i nie więcej niż 60% kryterium dochodowego,
 - 3) III grupa – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie przekracza 60% kryterium dochodowego.
2. W zależności od dochodu na osobę w rodzinie, określonego w ust. 2 oraz z uwzględnieniem okoliczności mających wpływ na ten dochód określonych w ust. 1 wysokość miesięczna stypendium szkolnego może wynosić:
 - 1) dla I grupy – 180% zasiłku rodzinnego
 - 2) dla II grupy – 150% zasiłku rodzinnego

- 3) dla III grupy – 80% zasiłku rodzinnego
3. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

§ 4

1. Uczniom przysługuje stypendium szkolne w formie:
- 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także realizowanych poza szkołą, takich jak np.:
- a) dodatkowe lekcje języka obcego,
 - b) zajęcia wyrównawcze,
 - c) zajęcia dyslektyków czy dysgrafików,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) zajęcia plastyczne,
 - f) zajęcia muzyczne,
 - g) zajęcia edukacyjne w ramach wyjazdów śródrocznych uczniów szkół podstawowych tzw. „zielonych szkół”,
 - h) wyjazdy edukacyjne,
 - i) i inne poszerzające wiedzę i zdolności uczniów.
- 2) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym tj. na zakup:
- a) podręczników szkolnych,
 - b) słowników,
 - c) podstawowych przyborów szkolnych,
 - d) komputerowych programów edukacyjnych,
 - e) stroju gimnastycznego,
 - f) innych pomocy naukowych.
2. Uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów może być udzielone stypendium szkolne w formie:
- 1) określonej w ust. 1,
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. na:
- a) zakup biletów miesięcznych,
 - b) zakup obiadów,
 - c) opłacenie internatu,
 - d) opłacenie czesnego,
 - e) inne związane z pobieraniem nauki.

§ 5

1. Podstawą ubiegania się o stypendium szkolne jest wniosek skierowany do Wójta przez wnioskodawcę.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 dotyczący:
- 1) uczniów szkół podstawowych i gimnazjum z terenu gminy Dąbrowa Zielona składa się w

- sekretariatach tych szkół,
- 2) pozostałych osób uprawnionych składa się w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Zielonej.
3. Wnioski złożone w sekretariatach szkół podstawowych i gimnazjum z terenu gminy niezwłocznie przekazuje się do Urzędu Gminy.

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznaje się w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne przyznaje się w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 realizowane jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek, przyborów szkolnych i innych pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.
3. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz w ust. 2 pkt 2 może być realizowane także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 7

1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku szkolnego składają stosowny wniosek w sekretariatach szkół.
2. W zależności od udokumentowania zdarzenia losowego (pożar, powódź, wypadek) będącego podstawą do złożenia wniosku zasiłek szkolny będzie udzielony w formie:
- 1) świadczenia pieniężnego z przeznaczeniem na pokrycie wydatków edukacyjnych wskazanych przez pełnoletniego ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) ucznia,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym tj. na zakup: książek, słowników i innych pomocy naukowych niezbędnych w tym czasie dla ucznia.
- 3) Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w formie wypłaty gotówkowej lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
- 4) Zasiłek udzielony w formie pomocy rzeczowej realizowany jest poprzez dostarczenie uczniowi książek, przyborów szkolnych lub innych pomocy naukowych, zakup których został wcześniej uzgodniony z wnioskodawcą.

§ 8

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z po upływie 14 dni od dnia

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

inż. Genowefa Szczepańska

1909

UCHWAŁA NR XXVI/145/05
Rady Gminy Gilowice

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

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

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

Rada Gminy Gilowice
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gilowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 3

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

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/145/05
Rady Gminy Gilowice
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

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

§ 1

Ileokroć w regulaminie mowa o ustawie należy przez

to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2

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

§ 3

1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego przy dochodach na 1 członka rodziny, obliczonego wg zasad określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz.593 z późn. zm.) tj. do 316 zł. wynosi 45 zł.
2. Kwota stypendium, o którym mowa w ust. 1 ulega podwyższeniu o 10% w razie wystąpienia w rodzinie co najmniej 2 okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w razie wystąpienia zbiegu kilku okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy wraz ze zdarzeniem losowym wysokość stypendium szkolnego może być podwyższona do 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

§ 4

1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w

zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą takich jak: dodatkowe zajęcia nauki języka obcego, zajęcia sportowe, muzyczne, wyjazdy na „zieloną szkołę” i inne poszerzające wiedzę i zdolności uczniów,

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym szczególności zakup podręczników, strojów, zakup pomocy naukowych i inne.
2. Ponadto dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, stypendium szkolne może być udzielone w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania takich jak: dojazd do szkół środkami komunikacji zbiorowej, opłacenie Internetu i inne.
3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendia uzna to za właściwe, na warunkach określonych w art. 90 d ust. 5 ustawy.

§ 5

1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt na wniosek osób wymienionych w art. 90 d ustawy złożony w Urzędzie Gminy.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne lub gotówką jako refundację poniesionych wydatków, po przedstawieniu faktur, rachunków i dowodów wpłaty przez wnioskodawcę.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie o którym

mowa w § 4 ust. 1, pkt 2 realizowane jest przy współpracy ze szkołami i osobami wymienionymi w art. 90 n ustawy poprzez przyznanie co miesiąc bezgotówkowego talonu na wartość przyznanego stypendium, którego zapłata nastąpi po podpisaniu odpowiedniego porozumienia z podmiotem, w którym jest realizowany talon i otrzymaniu stosownej faktury.

4. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 4, ust. 2 realizowane jest poprzez zwrot poniesionych wydatków po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich powstanie.
5. Stypendium szkolne przyznane w formie o którym mowa w § 4 ust. 3 wypłacane jest gotówką w kasie Urzędu Gminy.
6. Refundacji podlegają wydatki poniesione w okresie na który przyznano stypendium.
7. Stypendium szkolne przyznane w formach o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 realizowane jest w terminie 30 dni od dnia złożenia stosownego dokumentu do zapłaty.
8. Stypendium szkolne przyznane w formie o której mowa w § 4 ust. 3 realizowane jest w okresach miesięcznych.

§ 6

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

Przewodniczący Rady

Jan Małyśiak

1910

UCHWAŁA NR XXXI/790/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Gliwice

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

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

Określa się Regulamin udzielania pomocy materialnej

o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Gliwice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXIX/773/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Gliwice

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Stanisław Ogryzek

**Załącznik
do uchwały Nr XXXI/790/2005
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW
ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE MIASTA GLIWICE**

**Sposób ustalania wysokości
stypendium szkolnego**

§ 1

1. Ustala się stypendium szkolne w wysokości;
 - 1) 45 zł, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia wynosi od 150 do 316 złotych,
 - 2) 50 zł, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia wynosi mniej niż 150 złotych.
2. Wysokość stypendium ulega zwiększeniu jeżeli w rodzinie ucznia występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Ze względu na okoliczności wymienione w ust. 2 wysokość stypendium zwiększa się o:
 - 1) 2% jeżeli w rodzinie ucznia występuje jedna okoliczność określona w ust. 2
 - 2) 5% jeżeli w rodzinie ucznia występuje więcej niż jedna okoliczność określona w ust. 2

Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego

§ 2

Stypendium szkolne może być udzielone w formie;

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach programów nauczania,
 - b) wyrównawczych,
 - c) specjalistycznych,
 - d) realizowanych poza szkołą,
 - e) innych poszerzających wiedzę i zdolności,

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, a w szczególności
 - a) zakupu podręczników,
 - b) zakupu innych pomocy naukowych,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dojazdu i innych kosztów pobierania nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, a w szczególności:
 - a) kosztów zakwaterowania w internacie lub bur-sie,
 - b) kosztów poniesionych na zakup biletów .

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 3

Do wniosku należy dołączyć:

1. dokumenty pozwalające ustalić sytuację materialną rodziny,
2. dokumenty stwierdzające okoliczności określone w § 1 ust. 2,
3. informację o innych stypendiach socjalnych otrzymywanych przez ucznia ze środków publicznych.

§ 4

1. Realizacja stypendium szkolnego udzielonego w formie pieniężnej następuje poprzez przekazanie pieniędzy na wskazane konto lub wypłatę w kasie Urzędu Miejskiego
2. Realizacja stypendium udzielonego w formach określonych w § 2 następuje odpowiednio poprzez:
 - 1) przekazanie środków na konto podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne lub refundacji kosztów uczestnictwa w zajęciach,
 - 2) refundacji kosztów poniesionych na zakup pomocy rzeczowej;
 - 3) przekazania środków na konto internatu lub bur-sy albo refundacji kosztów zakwaterowania,
 - 4) refundacji kosztów przejazdu po przedstawieniu imiennych biletów.
3. Koszty refundowane są do wysokości faktycznie poniesionych wydatków, jednak w kwocie nie wyższej od wysokości przyznanego stypendium.
4. Refundacja nastąpi po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.
5. Refundacja będzie dokonywana w formie przelewu na konto lub na podstawie wystawionego czeku.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 5

1. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy dołączyć dokumenty pozwalające ustalić sytuację materialną rodziny oraz dokumenty opisujące

zdarzenie losowe.

2. Zdarzeniem losowym uzasadniającym przyznanie zasiłku jest w szczególności:
 - 1) pożar, powódź inne działanie sił przyrody,
 - 2) kradzież,
 - 3) wypadek,
 - 4) chorobai inne zdarzenia, o ile uczeń znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 6

1. W wypadku udzielenia zasiłku szkolnego w formie

pieniężnej, zasiłek zostanie przelany na wskazane konto lub wypłacony w kasie Urzędu Miejskiego.

2. W wypadku udzielenia zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, nastąpi refundacja kosztów poniesionych na zakup pomocy rzeczowej, nie więcej jednak niż do wysokości przyznanego zasiłku.
3. Do udzielania zasiłków stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 i 5.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Stanisław Ogryzek

1911

UCHWAŁA NR XXXI/797/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Rady Miejskiej nr XXXII/728/2001 z dnia 25 października 2001 r.
w sprawie utworzenia jednostki – powiatowego centrum ratownictwa i reagowania kryzysowego**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. jedn. Dz. U. Nr 141 poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 11 Statutu Miasta Gliwice (t. jedn. Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2003 r. Nr 85, poz. 2299),

Rada Miejska w Gliwicach
na wniosek Prezydenta Miasta
uchwała:

1. Dokonać następujących zmian w Statucie Centrum Ratownictwa Gliwice stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr XXXII/728/2001 z dnia 25 października 2001:
 - 1/ W § 2 punktom 3 i 4 nadać numery 1 i 2;
 - 2/ W § 3 pkt 1 skreślić oznaczenie „15 -16”;
 - 3/ W § 5 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„pkt 7. Ustalanie procedur reagowania kryzysowego oraz wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.”;

4/ W § 6 pkt 4 po słowach „do zatwierdzenia” wstawić kropkę a pozostałą treść skreślić;

5/ W § 6 dodać pkt 5 o następującym brzmieniu:
„pkt 5. Komendant Centrum opracowuje Regulamin Organizacyjny zawierający schemat organizacyjny i przedstawia do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta”;

6/ Skreślić § 7, a pozostałym paragrafom nadać kolejne numery od 7 do 9;

2. Pozostałe postanowienia uchwały nr XXXII/728/2001 z dnia 25 października 2001 r. nie ulegają zmianie.

3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Stanisław Ogryzek

1912

UCHWAŁA NR XXXI/280/05 Rady Gminy w Goleszowie

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Goleszów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a i art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Dz. U. Nr 109, poz. 1161, Dz. U. Nr 69, poz. 624, Dz. U. Nr 273, poz. 2703 oraz Dz. U. Nr 281, poz. 2781)

Rada Gminy w Goleszowie
uchwala:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Goleszów

§ 1

Niniejszy regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dotyczy uczniów, wychowanków i słuchaczy, o których mowa w art. 90b ustawy z

dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), zamieszkałych na terenie Gminy Goleszów. Ilekroć w regulaminie jest mowa o uczniach, to dotyczy również wychowanków i słuchaczy w powyższym rozumieniu.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.).
- 2) Kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.).

§ 3

1. W zależności od sytuacji materialnej ucznia i jego rodziny wysokość stypendium szkolnego wynosi miesięcznie:

Dochód na członka rodziny	Wysokość stypendium
do 65% kryterium dochodowego	100% kwoty zasiłku rodzinnego
Powyżej 65% 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 – wysokość stypendium szkolnego może być zwiększona jednak nie więcej niż 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.

§ 4

Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, 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 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 obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w szczególności na pokrycie kosztów:

- a) zakwaterowania poza miejscem zamieszkania,
 - b) posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - c) zakupu podręczników szkolnych,
 - d) dojazdu do szkoły, kolegium,
 - e) czesnego za naukę w szkole niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych lub kolegiów również bez uprawnień szkoły publicznej,
 - f) innych dodatków i opłat wymaganych obowiązkowo przez szkołę, kolegium,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielanie w formach wymienionych w pkt 1-3 nie jest możliwe lub nie jest celowe,
- 5) innej niż wymienione w punkcie 1-4, jeżeli jej realizacja służy poszerzaniu wiedzy uczniów.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego, przyjmuje się w sekretariacie Urzędu Gminy w Goleszowie.
2. Stypendia szkolne będą przekazywane w wysokości ustalonej zgodnie z § 2 niniejszego regulaminu w formie ustalonej w § 3 ust. 1, 2, 3 i 5 niniejszego regulaminu jako refundacja kosztów poniesionych przez uczniów.
3. Podstawę refundacji wydatków wymienionych w § 3 ust. 1, 2, 3 i 5 niniejszego regulaminu stanowią będą dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku, w tym rachunki, faktury, dowody wpłaty.

W przypadku zakupu używanych podręczników szkolnych refundacja nastąpi na podstawie oświadczeń sprzedającego i kupującego.

§ 6

1. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdujące-

mu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków o charakterze edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

2. Za zdarzenie losowe uznaje się w szczególności:
 - a) całkowitą lub częściową utratę mienia przez rodzinę ucznia, słuchacza 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. Formę i wysokość zasiłku szkolnego ustala wójt gminy uwzględniając zapisy art. 90e ustawy o systemie oświaty.
4. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego, przyjmuje się w sekretariacie Urzędu Gminy w Goleszowie.

§ 7

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

- a) w drodze przelewu na rachunek bankowy, wskazany przez wnioskodawcę.
- b) w formie gotówki wypłacanej w kasie Urzędu Gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Wiselka

1913

**UCHWAŁA NR XXXI/282/05
Rady Gminy w Goleszowie**

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały własnej nr XVIII/183/04 z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie odpłatności za świadczenia prowadzonego przez gminę Przedszkola Publicznego w Goleszowie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 40 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr

142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z

2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781)

Rada Gminy w Goleszowie
uchwala:

§ 1

Zmienić § 5 ust. 1 uchwały własnej nr XVIII/183/04 z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie odpłatności za świadczenia prowadzonego przez gminę Przedszkola Publicznego w Goleszowie, który otrzymuje brzmienie:

1. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia

ponoszą dzienną opłatę za posiłki w wysokości: za dwa posiłki (śniadanie i obiad lub obiad i podwieczorek) 6,60 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Goleszów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Wisetka

**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 6 czerwca 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 15,50 zł (w tym 7% VAT)