



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 10 czerwca 2005 r.

Nr 74

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

1965	– Uchwała Nr XLIII/1371/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Chorych w Bielsku-Białej	11423
1966	– Uchwała Nr XLIII/1372/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej	11425
1967	– Uchwała Nr XLIII/1373/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych w Bielsku-Białej	11427
1968	– Uchwała Nr XLIII/1374/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej „Hospicjum” w Bielsku-Białej	11429
1969	– Uchwała Nr XLIII/1375/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej	11430
1970	– Uchwała Nr XLIII/1377/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Środowiskowego Centrum Pomocy w Bielsku-Białej	11433
1971	– Uchwała Nr 201/XXVIII/2005 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Blachownia	11435
1972	– Uchwała Nr 4/XVIII/2005 Rady Gminy w Boronowie z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków	11436
1973	– Uchwała Nr XXVI/192/05 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w roku 2005	11437
1974	– Uchwała Nr XXVII/198/05 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/192/05 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 31 marca 2005 r. dotyczącej wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w roku 2005	11437
1975	– Uchwała Nr XXXII/634/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 28 kwietnia 2005 r. o zmianie uchwały nr VII/64/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 4.03.1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Chorzów	11438
1976	– Uchwała Nr XXXII/638/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu albo zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej	11438
1977	– Uchwała Nr XXXI/268/05 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielenia i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dyrektorów i wicedyrektorów oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin a także tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagogów, psychologów i logopedów w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny	11439
1978	– Uchwała Nr XL/762/05 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Dąbrowy Górniczej	11441
1979	– Uchwała Nr XXXIII/196/05 Rady Gminy Gierałtów z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie ograniczenia czasu funkcjonowania instalacji i urządzeń nagłaśniających w zakładach gastronomicznych	11442
1980	– Uchwała Nr XXIII/183/05 Rady Gminy w Godowie z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XII/113/2004 Rady Gminy w Godowie z dnia 24 marca 2004 roku w sprawie pobierania opłat za zajęcie pasa drogowego	11443
1981	– Uchwała Nr XXIII/184/05 Rady Gminy w Godowie z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie utworzenia placówki wychowawczo-opiekuńczej wsparcia dziennego	11443
1982	– Uchwała Nr XXX/153/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu	

	udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Imielin	11444
1983	– Uchwała Nr XXXIX/460/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XXXVI/437/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy	11446
1984	– Uchwała Nr XXXIX/462/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie założenia publicznej szkoły policealnej dla dorosłych i włączenia jej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Jaworznie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 5	11447
1985	– Uchwała Nr XXV/234/05 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	11451
1986	– Uchwała Nr 393/XXXV/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 28 kwietnia 2005 r. zmieniająca Uchwałę nr 385/XXXII/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Miasto Lubliniec na rok 2005	11454
1987	– Uchwała Nr XXVII/214/05 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łazy	11454
1988	– Uchwała Nr XXIX/232/05 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie: zmiany treści załącznika do Uchwały Rady Miejskiej w Łazach Nr XXVII/214/05 z dnia 17 marca 2005 w sprawie: regulaminu udzielania pomocy społecznej materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łazy	11457
1989	– Uchwała nr XXXI/252/2005 Rady Gminy Miedźna z dnia 21 kwietnia 2005 roku w sprawie: Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miedźna	11460
1990	– Uchwała Nr XXXIII/495/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 26 kwietnia 2005 roku w sprawie: przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Mikołowa	11461
1991	– Uchwała Nr XXXIII/496/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 26 kwietnia 2005 roku w sprawie określania szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania	11463
1992	– Uchwała Nr XXVII/357/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na obszarze Gminy Milówka	11465
1993	– Uchwała Nr XXVI/24/2005 Rady Gminy Mszana z dnia 25 kwietnia 2005 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII/4/2004 Rady Gminy Mszana z dnia 15 marca 2005 w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych.....	11470
1994	– Uchwała Nr XXX/284/05 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Myszków	11470
1995	– Uchwała Nr XXXI/293/05 Rady Gminy Nędza z dnia 18 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nędza	11472
1996	– Uchwała Nr XXXII/297/2005 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie uchylecia uchwał Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu nr XLII/309/2002 z dnia 25 marca 2005 r. i nr XLIV/313/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 r. oraz zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest	11473
1997	– Uchwała Nr XXXVII/226/05 Rady Gminy Ornontowice z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie opłat za świadczenia gminnego przedszkola publicznego w Ornontowicach	11476
1998	– Uchwała Nr XXXVI/347/05 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych na terenie miasta Piekary Śląskie	11477

1999	– Uchwała Nr XXXVI/348/05 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę prowadzonej przez miasto Piekary Śląskie	11479
2000	– Uchwała Nr XXXVI/352/05 Rady Miasta Piekary Śląskie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Piekary Śląskie	11480
2001	– Uchwała Nr XXIX/183/05 Rady Gminy Porąbka z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Porąbka	11482
2002	– Uchwała nr XXXIII/272/05 Rady Gminy w Pszczynie z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Pszczyna przedszkolach publicznych.....	11484
2003	– Uchwała Nr XXXII/275/05 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie: ustalania zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne oraz uchyleneia uchwały	11485
2004	– Uchwała Nr XXX/193/2005 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	11490
2005	– Uchwała Nr XXXI/455/2005 Rady Miasta Racibórz z dnia 27 kwietnia 2005 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XLII/782/2002 w sprawie ustalenia na terenie miasta Racibórz górnych stawek opłat w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych	11491

1965

UCHWAŁA NR XLIII/1371/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Chorych w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Domu Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Chorych w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchylić Uchwałę Nr XXVIII/381/96 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 16 kwietnia 1996 r. w sprawie nadania statutów domom pomocy społecznej w mieście.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1371/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

STATUT DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA PRZEWLEKLE CHORYCH W BIELSKU-BIAŁEJ

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Dom Pomocy Społecznej dla Przewlekłe Chorych w

Bielsku-Białej, zwany dalej Domem, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Dom wchodzi w skład systemu pomocy społecznej miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.
4. Nadzór nad realizacją zadań i jakością usług zgodnie z obowiązującym standardem, sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

1. Dom jest przeznaczony dla osób przewlekle somatycznie chorych.
2. Dom obejmuje swoim zasięgiem działania, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. Dom przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Dom ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Olimpijskiej 11.

Rozdział II

CELE I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 4

Celem działalności Domu jest zapewnienie całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności osobom, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy i opieki w miejscu zamieszkania.

§ 5

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.
2. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świad-

czonych przez Dom uwzględnia w szczególności zasadę poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III

ORGANIZACJA DOMU

§ 6

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Domu zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor Domu działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor Domu zatrudnia pozostałych pracowników Domu.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność Domu koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

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

Rozdział IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA DOMU

§ 9

1. Mienie Domu stanowią oddane w trwałą zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podsta-

wie uchwały budżetowej, przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie działalności Domu następuje:

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

1966

UCHWAŁA NR XLIII/1372/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1372/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

STATUT DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „DOM NAUCZYCIELA” W BIELSKU-BIAŁEJ

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej, zwany dalej Domem, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Dom wchodzi w skład systemu pomocy społecznej miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.

4. Nadzór nad realizacją zadań i jakością usług zgodnie z obowiązującym standardem, sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

1. Dom jest przeznaczony dla osób podeszłym wieku.
2. Dom obejmuje swoim zasięgiem działania, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. Dom przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Dom może tworzyć miejsca okresowego pobytu dla osób w podeszłym wieku.
5. Dom może organizować pomoc w formie dziennego pobytu dla osób w podeszłym wieku.
6. Dom ma siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Pocztowej 14a.

Rozdział II

CELE I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 4

Celem działalności Domu jest zapewnienie całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności osobom, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy i opieki w miejscu zamieszkania.

§ 5

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.
2. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności zasadę poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III

ORGANIZACJA DOMU

§ 6

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Domu zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor Domu działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej

pełnomocnictwa.

4. Dyrektor Domu zatrudnia pozostałych pracowników Domu.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność Domu koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

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

Rozdział IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA DOMU

§ 9

1. Mienie Domu stanowią oddane w trwałą zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie działalności Domu następuje:

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

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy regulujące działalność jednostek budżetowych.
2. Statut Domu zatwierdzany jest Uchwałą Rady

- Miejskiej w Bielsku-Białej,
3. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1967

UCHWAŁA NR XLIII/1373/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1373/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

STATUT DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB STARSZYCH W BIELSKU-BIAŁEJ

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Starszych w Bielsku-Białej, zwany dalej Domem, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Dom wchodzi w skład systemu pomocy społecznej miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.
4. Nadzór nad realizacją zadań i jakością usług zgodnie z obowiązującym standardem, sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

1. Dom jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku.
2. Dom obejmuje swoim zasięgiem działania, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. Dom przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Dom ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Żywieckiej 15.

Rozdział II

CELE I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 4

Celem działalności Domu jest zapewnienie całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności osobom, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy i opieki w miejscu zamieszkania.

§ 5

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.
2. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności zasadę poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III

ORGANIZACJA DOMU

§ 6

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Domu zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor Domu działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor Domu zatrudnia pozostałych pracowników Domu.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność Domu koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

- opiniowania i kontroli zadań regulaminowych,

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

Rozdział IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA DOMU

§ 9

1. Mienie Domu stanowią oddane w trwałą zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie działalności Domu następuje:

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

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

1968

UCHWAŁA NR XLIII/1374/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Domu Pomocy Społecznej „Hospicjum” w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Domu Pomocy Społecznej „Hospicjum” w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1374/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

STATUT DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „HOSPICIUM” W BIELSKU-BIAŁEJ

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Dom Pomocy Społecznej „Hospicjum” w Bielsku-Białej, zwany dalej Domem, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie

powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),

- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Dom jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Dom wchodzi w skład systemu pomocy społecznej miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.
4. Nadzór nad realizacją zadań i jakością usług zgodnie z obowiązującym standardem, sprawuje Wojewoda Śląski.

§ 3

1. Dom jest przeznaczony dla osób przewlekle somatycznie chorych.
2. Dom obejmuje swoim zasięgiem działania, miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. Dom przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Dom ma siedzibę w Bielsku-Białej przy Al. Armii Krajowej 181.

Rozdział II

CELE I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 4

Celem działalności Domu jest zapewnienie całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności osobom, które nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy i opieki w miejscu zamieszkania.

§ 5

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.
2. Organizacja Domu, zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia w szczególności zasadę poszanowania wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III

ORGANIZACJA DOMU

§ 6

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Domu zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor Domu działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor Domu zatrudnia pozostałych pracowników Domu.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność Domu koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

- opiniowania i kontroli zadań regulaminowych,
- konsultowania i opiniowania rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych,
- wnioskowania o umieszczeniu zadań z zakresu pomocy społecznej w planach finansowych miasta Bielska-Białej,

- konsultowania i opiniowania sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych z działalności Domu,
- wnioskowania do Prezydenta Miasta o zlecenie kontroli Domu przez właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

Rozdział IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA DOMU

§ 9

1. Mienie Domu stanowią oddane w trwały zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora Domu i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie działalności Domu następuje:

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

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

1969

**UCHWAŁA NR XLIII/1375/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142,

poz. 1592 z późniejszymi zmianami), § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-

-Białej oraz Uchwały Nr XXX/315/2000 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie utworzenia Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1375/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

**STATUT
PODBESKIDZKIEGO OŚRODKA INTERWENCJI
KRYZYSOWEJ W BIELSKU-BIAŁEJ**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej POIK, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. POIK jest samodzielną jednostką organizacyjną,

nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.

2. Nadzór nad działalnością POIK sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.

§ 3

1. POIK wchodzi w skład systemu pomocy społecznej Miasta Bielsko-Biała, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. POIK obejmuje swoim zasięgiem działania, Miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała.
3. POIK przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 2, w drodze porozumienia z właściwym powiatem.
4. POIK ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Ks. Brzóska 3.

Rozdział II

CELE I ZADANIA POIK

§ 4

1. POIK podejmuje działania na rzecz osób i rodzin, w tym dotkniętych przemocą, w celu zapobiegania lub pogłębiania się występujących dysfunkcji.
2. POIK jest placówką zapewniającą w szczególności poradnictwo specjalistyczne oraz schronienie dostępne przez całą dobę – osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacji kryzysowej.

§ 5

Do zadań POIK należy:

1. Zapewnienie kompleksowej pomocy psychologicznej dla osób i rodzin w sytuacji kryzysu psychologicznego poprzez:
 - prowadzenie interwencji osobiście w siedzibie POIK oraz w miejscu pobytu klienta,
 - prowadzenie interwencji telefonicznej,
 - prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i rodzinnego,
 - prowadzenie psychoterapii indywidualnej bądź rodzinnej w sytuacjach skrajnie urazowych (katastrofa, nagła śmierć, żałoba, gwałt, przemoc w rodzinie, próby samobójcze, klęski żywiołowe itp.),
 - udostępnienie w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem bezpieczeństwa klienta lub dobra procesu pomocy, miejsc całodobowego pobytu na terenie hostelu POIK przy ul. Księdza Brzóska 3.
2. Animowanie i prowadzenie grup samopomocy, grup wsparcia.
3. Konsultacje psychologiczne dla pracowników jednostek organizacyjnych systemu pomocy spo-

łecznej Miasta Bielska-Białej.

4. Kierowanie do wyspecjalizowanych placówek mogących udzielić właściwej pomocy.
5. Działania profilaktyczne poprzez rozwijanie w społeczeństwie wiedzy i umiejętności potrzebnych do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi.
6. Gromadzenie i opracowywanie informacji o zjawiskach psychospołecznych w celu organizowania skutecznej pomocy, stosownie do ujawnionych potrzeb.
7. Organizowanie szkoleń z zakresu interwencji kryzysowej.
8. Kształtowanie wspierających i konstruktywnych postaw społecznych wobec ofiar kryzysów i przemocy.
9. Współpraca z innymi instytucjami pomocy społecznej, placówkami służby zdrowia, organami sprawiedliwości, Policją, placówkami oświatowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi z organizacjami społecznymi i pozarządowymi.

Rozdział III

ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ POIK

§ 6

1. POIK kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora POIK zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor POIK działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej, pełnomocnictwa.
4. Dyrektor POIK wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego i pozostałych pracowników.
5. Dyrektor POIK zatrudnia pracowników.
6. Dyrektor POIK ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania POIK określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora POIK w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność POIK koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, w zakresie:

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

Rozdział IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA POIK

1. Mienie POIK stanowią oddane w trwałą zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. POIK posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora POIK i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie zadań POIK następuje:

- 1) ze środków własnych Miasta,
- 2) z innych prawem dopuszczalnych źródeł i funduszy.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

1970

UCHWAŁA NR XLIII/1377/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Środowiskowego Centrum Pomocy w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz § 41 Uchwały Nr XI/212/2003 r. Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej,

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Statut Środowiskowego Centrum Pomocy w Bielsku-Białej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/1377/2005
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 26 kwietnia 2005 r.**

STATUT ŚRODOWISKOWEGO CENTRUM POMOCY W BIELSKU-BIAŁEJ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środowiskowe Centrum Pomocy, zwane dalej Centrum, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z

późniejszymi zmianami),

- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa miasta Bielsko-Biała.
2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej.

§ 3

1. Centrum wchodzi w skład systemu pomocy społecznej Miasta Bielska-Białej, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Centrum obejmuje swoim zasięgiem działania, Miasto Bielsko-Biała.
3. Centrum może przyjmować osoby spoza obszaru określonego w ust. 2.
4. Centrum ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Brodzińskiego 22.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 4

1. Centrum ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, poprzez udzielanie wsparcia środowiskowego, psychologicznego, terapeutycznego i pomocy prawnej.
2. Podstawowym zadaniem Centrum jest w szczególności:
 - organizowanie i prowadzenie placówek dziennego pobytu dla osób starszych i niepełnosprawnych,
 - organizowanie i prowadzenie świetlic środowiskowych dla dzieci i młodzieży w celu wsparcia funkcji opiekuńczej i wychowawczej rodziny,

- udzielanie pomocy prawnej i psychologicznej, prowadzenie poradnictwa rodzinnego,
- prowadzenie grup wsparcia oraz tworzenie warunków do terapii rodzin i osób (według potrzeb klientów i możliwości Centrum),
- organizowanie działań o charakterze edukacyjno-profilaktycznym w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych,
- prowadzenie działalności terapeutyczno-konsultacyjnej przeznaczonej dla dzieci z wadami rozwojowymi i ich rodziców,
- prowadzenie pracy socjalnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I DZIAŁALNOŚĆ CENTRUM

§ 5

1. Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Centrum zatrudnia Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor Centrum zatrudnia pozostałych pracowników.
5. Dyrektor Centrum ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.

§ 6

1. Realizację zadań Centrum zapewniają wchodzące w jego strukturę działy, zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. Działalność Centrum może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Centrum w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

§ 8

Działalność Centrum koordynuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w zakresie:

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

ROZDZIAŁ IV

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA CENTRUM

§ 9

1. Mienie Centrum stanowią oddane w trwałą zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. Centrum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej, przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

§ 10

Finansowanie zadań Centrum następuje:

- 1) ze środków własnych Miasta,
- 2) z innych prawem dopuszczalnych źródeł i funduszy.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

1971

UCHWAŁA NR 201/XXVIII/2005 Rady Miejskiej w Blachowni

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

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

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

Rada Miejska w Blachowni uchwala:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Blachownia
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:
 - 1) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Blachowni
 - 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Blachowni
 - 3) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły
 - 4) wnioskodawcy – rodziców lub opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia

§ 2

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

ust. 1 ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta do 10%, przyznanego stypendium.

§ 3

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

§ 4

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

nio dostawcy towarów lub usług
5. Świadczenia rzeczowe i pieniężne będą realizowane w następujących formach:

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

§ 5

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

zakup niezbędnych podręczników, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego.

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

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Blachowni.

§ 7

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

§ 8

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Mirosław Walaszczyk

1972

UCHWAŁA NR 4/XVIII/2005 Rady Gminy w Boronowie

z dnia 8 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3, 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./ art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ w związku z § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 października 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji w 2005 r. Rządowego Programu „Posiłek dla potrzebujących” /Dz. U. Nr 236, poz. 2363./

Rada Gminy w Boronowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Podwyższa się do 175% wysokość kryterium docho-

dowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Boronów.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

inż. Alojzy Moj

1973

UCHWAŁA NR XXVI/192/05 Rady Gminy w Bobrownikach

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w roku 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity : Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603)

Rada Gminy w Bobrownikach
uchwała

§ 1

Udzielić Wójtowi Gminy zgody na stosowanie w roku 2005 preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w „domach nauczyciela”.

§ 2

Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym Wójt Gminy upoważniony jest do stosowania bonifikaty w wysokości 40% od ceny sprzedaży w przypadku jednorazowej wpłaty należnej kwoty.

§ 3

Wójt Gminy zażąda od nabywcy zwrotu zwaloryzowanej kwoty bonifikaty w przypadku, gdy najemca zmienił jej wykorzystanie lub zbył nieruchomość przed upływem pięciu lat od daty jej nabycia.

§ 4

W przypadku rezygnacji najemców z przysługującego im pierwszeństwa w nabyciu lokali mogą być one przeznaczane do sprzedaży w drodze przetargu. Cena ustalona w wyniku przetargu nie podlega bonifikacie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

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

Przewodniczący Rady

mgr Bogdan Brzozowski

1974

UCHWAŁA NR XXVII/198/05 Rady Gminy w Bobrownikach

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/192/05 Rady Gminy w Bobrownikach z dnia 31 marca 2005 r. dotyczącej wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w roku 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603)

Rada Gminy w Bobrownikach
uchwała

1. Zmienić § 2 uchwały Nr XXVI/192/05 Rady

Gminy w Bobrownikach w sprawie wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w roku 2005 i nadać mu brzmienie: Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym Wójt Gminy upoważniony jest do stosowania bonifikaty w wysokości do 40% ceny sprzedaży w przypadku jednorazowej wpłaty należnej kwoty.

2. Skreślić § 3 uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Śląskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogdan Brzozowski

1975

UCHWAŁA NR XXXII/634/05

Rady Miasta Chorzów

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

o zmianie uchwały Nr VII/64/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 4.03.1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Chorzów.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów

uchwała

§ 1

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr VII/64/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 4.03.1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Chorzów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części określającej **granice obwodu Gimnazjum Nr 2** – uzupełnia się numery ulicy ks. J. Gałeczki od nr 22 do 35 i zapis otrzymuje brzmienie – „ks. J. Gałeczki (nr 22 do końca)”,
- 2) w części określającej **granice obwodu Gimnazjum Nr 4** – wykreśla się ulice: Bałtycką, Cieszyńską, Głogowską, Pomorską Wolności, M. Wolskiego, W. Wróblewskiego,

- 3) w części określającej **granice obwodu Gimnazjum Nr 1** – dodaje się numery ulicy Strzelców Bytomskich w brzmieniu: „do nr 22” oraz ulicy Sobieskiego w brzmieniu: „1 – 13; 2 – 14”,
- 4) w części określającej **granice obwodu Gimnazjum Nr 6** – uzupełnia się o ulicę Torową,
- 5) w części określającej **granice obwodu Gimnazjum Nr 10** – dodaje się numery ulicy Sobieskiego w brzmieniu: „15-21; 16-24”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1976

UCHWAŁA NR XXXII/638/05

Rady Miasta Chorzów

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie zwolnienia przedsiębiorców z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu albo zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Na podstawie art. 7 a ust. 3 ustawy z dnia 19.11.1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów

uchwała

§ 1

Zwolnić z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w kwocie 100,- zł, przedsiębiorców posiadających miejsce zamieszkania na terenie gminy Chorzów, a prowadzących dotychczas działalność gospodarczą na podstawie wpisu dokonanego przez inny organ ewidencyjny.

§ 2

Zwolnić z opłaty od zgłoszenia o dokonanie zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w kwocie 50,- zł przedsiębiorców, jeżeli wnioskowana zmiana wynika z urzędowej zmiany nazwy ulicy, placu lub alei albo urzędowej zmiany numeru porządkowego nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta

Chorzów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1977

UCHWAŁA NR XXXI/268/05
Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dyrektorów i wicedyrektorów oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin a także tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla pedagogów, psychologów i logopedów w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz po uzyskaniu w dniu 21 kwietnia 2005 r. opinii Kuratorium Oświaty w Katowicach, na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta,

Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach
uchwała:

§ 1

1. Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin w szkołach w następujący sposób:

1) wymiar etatu nauczycieli stanowić będzie suma ilorazów liczby realizowanych tygodniowo godzin pracy na danym stanowisku i obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin pracy na tym stanowisku, co obrazuje następujący wzór:

$$WE = \frac{a}{A} + \frac{b}{B} + \dots$$

gdzie:

a, b,..... – to liczba godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki

A, B,..... – to liczba godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

WE..... – to wymiar etatu nauczyciela

2) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli stanowić będzie iloraz łącznej liczby przepracowanych godzin przez nauczyciela i wymiaru etatu tego nauczyciela

$$\left(\frac{a + b}{WE} \right),$$

gdzie:

a, b,.... – to liczba godzin zajęć przydzielonych,
WE – to wymiar etatu nauczyciela

2. W przypadku, gdy uzyskany wynik ilości godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć stanowić będzie liczbę nie należącą do liczb naturalnych, uzyskany tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zaokrągla się w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny i więcej zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

3. Wszystkie godziny realizowane przez nauczycieli, powyżej ustalonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 1 stanowić będą godziny ponadwymiarowe dla nowo obliczonego pensum.

§ 2

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wycho-

wawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w następującej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego: – 1 oddział – 2 oddziały – 3 oddziały – 4-5 oddziałów – 6 i więcej oddziałów Wicedyrektor przedszkola liczącego: – 4-5 oddziałów – 6 i więcej oddziałów	15 12 10 8 6 12 10
2.	Dyrektor szkoły każdego typu liczącej: – do 4 oddziałów – 5-6 oddziałów – 7-8 oddziałów – 9-16 oddziałów – 17 i więcej oddziałów Wicedyrektor szkoły liczącej: – 12-16 oddziałów – 17 i więcej oddziałów	12 10 8 5 3 9 7

§ 3

Ustala się obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i ich rodzin przez nauczycieli nie wymie-

nionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, a zatrudnionych w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny, w pełnym wymiarze zajęć według następujących norm:

Lp.	Stanowisko	Obowiązkowy wymiar godzin
1.	Pedagodzy, psychologzy, logopedzi	20
2.	Nauczyciele przedszkoli prowadzący zajęcia w grupach mieszanych, obejmujących zarówno dzieci 6-letnie jak i innych grup wiekowych	22

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, Naczelnikowi Wydziału Edukacji Urzędu Gminy i Miasta oraz dyrektorom placówek oświatowych.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2005 roku po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Wiesław Janiszewski

1978

UCHWAŁA NR XL/762/05 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Dąbrowy Górniczej.

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 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) – na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej
uchwala:

§ 1

Wprowadzić regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Dąbrowy Górniczej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczyć do 5% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez miasto Dąbrowa Górnicza na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej

Robert Koćma

Załącznik
do Uchwały Nr XL/762/05
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej
z dnia 27 kwietnia 2005 r.

Regulamin
udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych
na terenie miasta Dąbrowy Górniczej

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. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego na dany rok szkolny ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) dla uczniów i słuchaczy, których dochód na jednego członka rodziny wynosi do 30% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), miesięczna kwota stypendium wynosi 175% 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.),
 - 2) dla uczniów i słuchaczy, których dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 30%, a nie przekracza 60% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), miesięczna kwota stypendium wynosi 150% 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.),
 - 3) dla uczniów i słuchaczy, których dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 60% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.), miesięczna kwota stypendium wynosi 125% 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.).
2. Szczególne okoliczności przedstawione we wniosku o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, pogłębiające trudną sytuację materialną ucznia lub słuchacza wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie, takie jak m. in. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm lub narkomania, niepełna rodzina mogą stanowić

podstawę do zwiększenia wysokości stypendium szkolnego o kwotę stanowiącą do 20% kwoty stypendium wymienionej w ust. 2, w zależności od ilości tych czynników i ich wpływu na sytuację materialną rodziny, z uwzględnieniem art. 90d ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 2

1. Stypendium szkolne może być przyznane w następującej 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 kancelarii Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.

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 Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, 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 kancelarii Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.
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 Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, przelewem bankowym na konto wskazane przez wnioskodawcę lub przekazem pocztowym.
4. Przekazanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej nastąpi niezwłocznie po jego przyznaniu.

1979

UCHWAŁA NR XXXIII/196/05
Rady Gminy Gierałtowiec

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: ograniczenia czasu funkcjonowania instalacji i urządzeń nagłaśniających
w zakładach gastronomicznych**

Działając na podstawie przepisów:

- art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska. (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Gierałtowiec
uchwała:

§ 1

Wprowadzić na terenie Gminy Gierałtowiec w zakładach gastronomicznych prowadzącą działalność na

„wolnym powietrzu” zakaz funkcjonowania instalacji i korzystania z urządzeń nagłaśniających w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gierałtowiec.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

1980

**UCHWAŁA NR XXIII/183/05
Rady Gminy w Godowie**

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XII/113/2004 Rady Gminy w Godowie z dnia 24 marca 2004 roku
w sprawie pobierania opłat za zajęcie pasa drogowego**

Na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 w związku z art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2004 roku Nr 204, poz. 2086) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy w Godowie
uchwała:

§ 1

W Uchwale Rady Gminy Nr XII/113/2004 z dnia 24 marca 2004 roku w sprawie pobierania opłat za zajęcie pasa drogowego (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 36 poz. 1118) w § 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się treść:

„oraz inwestycji zrealizowanych w wykonaniu Porozumienie nr RKW 2236/148/2003 zawartego w dniu 06 marca 2003 roku pomiędzy Miastem Jastrzębie Zdrój a Gminą Godów i Gminą Mszana w sprawie współuczestnictwa w realizacji inwestycji pn. „Rozwiązanie gospodarki wodno-ściekowej dla mieszkańców gmin Jastrzębie Zdrój, Mszana i Godów dla ochrony zlewni rzeki górnej Odry i Wisły” (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2004 roku Nr 9 poz. 319 z późn. zm.)”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Tomas

1981

**UCHWAŁA NR XXIII/184/05
Rady Gminy w Godowie**

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie: utworzenia placówki wychowawczo-opiekuńczej wsparcia dziennego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 17 ust. 1 pkt 1 i art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami), Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331) w związku z uchwałą Rady Gminy w Godowie z dnia 20 grudnia 2004 r. nr XIX/161/04 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w roku 2005

Rada Gminy w Godowie
uchwała;

§ 1

Utworzyć placówkę wychowawczo-opiekuńczą wsparcia dziennego o nazwie **Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza**, zwaną dalej świetlicą.

§ 2

Świetlica jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

Siedzibą świetlicy jest lokal stanowiący własność

Gminy Godów mieszczący się w Szkole Podstawowej w Krostoszowicach przy ul. Gustawa Morcinka 4.

§ 4

Szczegółowe zadania i organizację placówki określi regulamin opracowany przez kierownika placówki.

§ 5

Świetlica będzie utrzymywana ze środków – rozdział 85154 – „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”

§ 6

Obsługę finansową świetlicy sprawuje Urząd Gminy w Godowie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Godowie.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Tomas

1982

**UCHWAŁA NR XXX/153/2005
Rady Miasta Imielin**

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 90 f ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miasta Imielin
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Imielin, stanowiący załącznik do niniejszej

uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Imielin**

mgr inż. Henryk Hajda

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/153/2005
Rady Miasta Imielin
z dnia 29 kwietnia 2005 r.**

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

§ 1

Regulamin określa:

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

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703);
- 2) **kwocie zasiłku rodzinnego** – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 oraz z 2004 r. Nr 35, poz. 305, Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 192, poz. 1963);
- 3) **ustawie bez bliższego określenia** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781);
- 4) **dochodzie na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć wysokość dochodu na osobę w rodzinie ustalaną, na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem;
- 5) **uczniu** – należy rozumieć uczniów szkół, wychowanków ośrodków i słuchaczy kolegiów, wymienionych w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781);
- 6) **rodzicach** – należy rozumieć osoby określone w art. 1 pkt 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781).

§ 3

1. Wysokość stypendium ustala się w zależności od dochodu na osobę oraz okoliczności wskazanych w art. 90 d ust. 1 ustawy.
2. Wysokość stypendium wynosi:
 - a) **50 zł** przy dochodzie powyżej 60% kryterium dochodowego
 - b) **60 zł** przy dochodzie od 31% do 60% kryterium dochodowego
 - c) **70 zł** przy dochodzie do wysokości 30% kryterium dochodowego.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy, stypendium ulega zwiększeniu o 10% kwoty ustalonej na podstawie punktu 2 za każdy ich rodzaj występujący w rodzinie, jednak nie więcej niż 40%.

§ 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 udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym w szczególności za:
 - naukę języków obcych
 - wyjazdowe zajęcia edukacyjne
 - zajęcia sportowe, w tym gimnastyka korekcyjna, nauka pływania
 - zajęcia muzyczne, plastyczne, logopedyczne, dysleksyjne
 - każde dodatkowe zajęcia poszerzające wiedzę ucznia;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w szczególności za:
 - zakup podręczników
 - zakup książek popularno-naukowych
 - zakup wyposażenia szkolnego: pomoce i przybory szkolne, obuwie sportowe, strój gimnastyczny
 - zakup programów edukacyjnych
 - zakup komputera
 - inne rzeczowe;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz dla słuchaczy kolegiów w szczególności za:
 - dojazd ucznia do szkoły
 - zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania
 - opłaty za szkołę tzw. czesne
 - korzystanie z posiłków na stołówkach szkolnych
 - inne uzasadnione koszty związane z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania;

- 4) świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90 d ust.5 ustawy.

§ 5

1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 4 pkt 1) regulaminu będzie realizowane przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia.
2. Stypendium szkolne przewidziane w § 4 pkt 2) i pkt 3) będzie realizowane poprzez zwrot kosztów odpowiednio udokumentowanych (faktury, rachunki i inne dowody) przelewem na rachunek bankowy pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego na rachunek bankowy rodziców lub wypłacane w kasie Urzędu Miasta Imielin.
3. Stypendium szkolne przewidziane w § 4 pkt 4) będzie realizowane przelewem na rachunek bankowy pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego na rachunek bankowy rodziców lub wypłacane w kasie Urzędu Miasta Imielin.

§ 6

Osoby o których mowa w art. 90 n ust. 2 i 3 mogą

składać wniosek o stypendium szkolne w Urzędzie Miasta Imielin.

§ 7

1. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:
 - a) częściowa lub całkowita utrata mienia wskutek powodzi, pożaru, kradzieży, wichury itp.
 - b) śmierć żywiciela rodziny
 - c) utrata pracy przez rodziców.
2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego w wysokości określonej w decyzji o przyznaniu zasiłku, wypłacany jest uprawnionemu w kasie Urzędu Miasta lub na wskazany rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.
3. Udzielenie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej polega na przekazaniu w szczególności: podręczników, przyborów szkolnych i innych pomocy naukowych, których uczeń został pozbawiony w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych.

**Przewodniczący
Rady Miasta Imielin**

mgr inż. Henryk Hajda

1983

UCHWAŁA NR XXXIX/460/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XXXVI/437/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 3 pkt 5, art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 5, ust. 5a i ust. 5b, art. 79 ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz na podstawie § 5 – 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181)

w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

W „Regulamin określającym wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXVI/437/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom w 2005 roku dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia wynikających

ze stosunku pracy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się § 14,
- 2) w § 19 skreśla się ust. 4 i ust. 5,
- 3) w § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych lub uciążliwych przysługuje z tego tytułu dodatek.”
- 4) skreśla się § 23,
- 5) w §24:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy przyznaje:
 - 1) dyrektor – nauczycielom danej szkoły,
 - 2) Prezydent – dyrektorom, przy uwzględnieniu postanowień określonych w § 20 – 22.”
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wypłata dyrektorowi dodatku za trudne

lub uciążliwe warunki pracy wymaga każdorazowo zatwierdzenia przez naczelnika Wydziału.”

- c) skreśla się ust. 5,
- 6) w § 39 skreśla się wyrazy: „w drodze zarządzenia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1984

UCHWAŁA NR XXXIX/462/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie założenia publicznej szkoły policealnej dla dorosłych i włączenia jej
w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Jaworznie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 5.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 92, ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 60 ust. 1, art. 62 ust. 5 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 Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

Założyć, z dniem 1 września 2005 r., publiczną szkołę policealną dla dorosłych, zwaną dalej „szkołą policealną”.

§ 2

Włączyć szkołę policealną w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Jaworznie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 5.

§ 3

Nadać szkole policealnej nazwę:
Szkoła Policealna Nr 5 dla Dorosłych w Jaworznie.

§ 4

Nadać szkole policealnej statut będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 6

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/462/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ NR 5
DLA DOROSŁYCH W JAWORZNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Policealna Nr 5 dla Dorosłych w Jaworznie, zwana dalej „szkołą policealną” jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2

Szkoła policealna funkcjonuje w składzie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Jaworznie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej Nr 5, zwanego dalej „zespołem szkół”.

§ 3

Ustalona nazwa szkoły policealnej:
Szkoła Policealna Nr 5 dla Dorosłych w Jaworznie

§ 4

Na pieczęci urzędowej szkoły policealnej używana jest nazwa:

Szkoła Policealna Nr 5 dla Dorosłych w Jaworznie

§ 5

Na tablicach i pieczęci szkoły policealnej używana jest nazwa:

**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4
w Jaworznie Szkoła Policealna Nr 5
dla Dorosłych 43-603 Jaworzno, ul. Armii Krajowej 5**

§ 6

1. Typ szkoły – publiczna szkoła ponadgimnazjalna dla dorosłych.
2. Podbudowa programowa – szkoły ponadgimnazjalne wymienione w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „b – 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.).
3. Cykl kształcenia – nie dłuższy niż 2 lata.
4. Kształcenie w szkole policealnej odbywa się w formie stacjonarnej.
5. Szkoła policealna kształci w zawodzie technik organizacji reklamy.

§ 7

1. Organem prowadzącym, wspólnym dla zespołu szkół i szkoły policealnej, jest gmina Jaworzno – miasto na prawach powiatu.
2. Organem nadzoru pedagogicznego wspólnym dla zespołu szkół i szkoły policealnej jest Śląski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 8

1. Szkoła policealna realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły policealnej, m.in. poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania uwzględniający podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko szkolne sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły policealnej i wieku słuchaczy.
 - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
2. Absolwent szkoły policealnej powinien umieć, między innymi:
 - 1) umiejętnie i efektywnie wykorzystywać nabytą podczas nauki w szkole policealnej wiedzę w zakresie wykształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
 - 3) wybrać drogę przyszłej działalności zawodowej,
 - 4) analizować zjawiska zachodzące w środowisku człowieka i środowisku pracy,
 - 5) dążyć do przedsiębiorczości i kreatywności na stanowisku pracy.

III. ORGANY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 9

1. Organami szkoły policealnej są niżej wymienione organy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Jaworznie:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Kompetencje i zadania dyrektora określa statut zespołu szkół.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady peda-

gogenicznej oraz ogólne zasady jej funkcjonowania określa statut zespołu szkół.

4. Nauczyciele uczący w szkole policealnej są członkami rady pedagogicznej zespołu szkół.
5. Radę słuchaczy szkoły policealnej tworzą wszyscy słuchacze szkoły policealnej.
6. Zasady wybierania i działania organów rady słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym.
7. Regulamin rady słuchaczy nie może być sprzeczny z przepisami niniejszego statutu oraz statutu zespołu szkół.
8. Rada słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły policealnej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i Wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady słuchaczy.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w szkole policealnej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
2. W części arkusza organizacji zespołu szkół dotyczącej szkoły policealnej zamieszcza się, w szczególności, liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego i zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych

zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu szkół jego dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć słuchaczy szkoły policealnej.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły policealnej jest oddział, składający się ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym wspólnie realizują program wynikający z ramowego planu nauczania, odpowiedniego dla szkoły policealnej.
2. Liczbę miejsc w oddziałach klasy pierwszej szkoły policealnej określa corocznie zarządzeniem Prezydent Miasta Jaworzna.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły policealnej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 4.

§ 13

Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 14

Do realizacji celów statutowych szkoły policealnej zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym sprzętem i pomocami dydaktycznymi,
- 2) biblioteki szkolnej,
- 3) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, zlokalizowanych w obiekcie szkolnym Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4.

§ 15

W szkole policealnej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i

wzbogacenie form działalności, zwłaszcza dydaktycznej, szkoły policealnej.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 16

1. Zajęcia edukacyjne w szkole policealnej realizują nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
2. Pracownicy administracyjno-obslugowi, zatrudnieni w zespole szkół wykonują swoje czynności również na rzecz szkoły policealnej i jej słuchaczy.

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą, a także jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określa statut zespołu szkół.

§ 18

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkoły policealnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby opiekun zajmował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki dydaktycznej i wychowawczej nad słuchaczami szkoły policealnej.
4. Opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki słuchaczy,
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami oraz dyrektorem w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) śledzić postępy w nauce powierzonych jego opiece słuchaczy,
 - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia,
 - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 6) powiadamiać o przewidywanym dla słuchaczy okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru – roku szkolnego,
 - 7) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić słuchacza o przewidywanych dla niego stopniach okreso-

wych.

5. Opiekun odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.

VI. SŁUCHACZE SZKOŁY POLICEALNEJ

§ 19

1. Do szkoły policealnej na podbudowie średniej szkoły ponadgimnazjalnej przyjmowani są absolwenci posiadający wykształcenie średnie, mający 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły.
2. Rekrutacja słuchaczy do szkoły policealnej odbywa się na podstawie stosownych przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232).
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy prowadzi się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046).
4. Słuchacze otrzymują indeksy według wzoru ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
5. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów,
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 8) nietykalności osobistej,
 - 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zespołu szkół, zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów.
6. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania posta-

nowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w zespole szkół,
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły policealnej i zespołu szkół,
 - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady słuchaczy,
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu szkół i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 9) identyfikować się ze społecznością szkolną
 - 10) szanować i ujawniać postawy patriotyczne,
 - 11) identyfikować się z kulturą europejską.
7. Słuchacz szkoły policealnej może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
8. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna oddziału lub rady słuchaczy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy szkoły policealnej:
- 1) pochwała opiekuna wobec oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa.
10. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły policealnej.
11. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie opiekuna wobec oddziału,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec ogółu słuchaczy,
 - 4) pisemna nagana dyrektora zespołu szkół,
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
12. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać do dyrektora, w ciągu trzech dni, za

pośrednictwem rady słuchaczy lub opiekuna.

13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy w przypadku, gdy żadne środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy słuchacz swoim zachowaniem:
 - 1) naraża w sposób znaczący bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób,
 - 2) w drastyczny sposób obraża godność innych słuchaczy, uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół lub innych osób,
 - 3) zdecydowanie negatywnie wpływa na efekty pracy szkoły policealnej.
14. Od kary, o której mowa w ust. 11 pkt 5 przysługuje słuchaczowi odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługą finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę policealną gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 21

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną zespołu szkół.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Niniejszy statut jest dokumentem ogólnodostępnym, jego uwierzytelnione odpisy winny być dostępne w szczególności: jej słuchaczom, nauczycielom uczącym w zespole szkół.
4. Sposób udostępniania statutu zainteresowanym stronom określa dyrektor zespołu szkół.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Janusz Ciołczyk

1985

**UCHWAŁA NR XXV/234/05
Rady Gminy Jeleśnia**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

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

Rada Gminy Jeleśnia
uchwała:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeleśnia.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Józef Klimczak

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/234/05
Rady Gminy Jeleśnia
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

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

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

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

4. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o kryterium dochodowym należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 – o pomocy społecznej
5. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o kwocie zasiłku rodzinnego należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. – o świadczeniach rodzinnych

§ 2

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

**SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI
STYPENDIUM SZKOLNEGO**

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i wynosi: dochód w wysokości do 100% kryterium dochodowego – 90% kwoty zasiłku rodzinnego
2. W przypadku gdy w rodzinie ucznia występuje jedna z okoliczności o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy stypendium szkolne ulega podwyższeniu o 20% kwoty zasiłku rodzinnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy może zwiększyć wysokość stypendium kierując się sytuacją indywidualną ucznia do wysokości nie przekraczającej 200% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

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

FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 5

Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia

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

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

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

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

rachunków.

4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 4 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (dofinansowanie) kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie w miejscowości właściwej dla siedziby szkoły.
5. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 5 i 6 jest wypłacane z góry kwartalnie, pierwszego dnia roboczego miesiąca za okres za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy w godzinach urzędowania lub w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, za pisemną zgodą wnioskodawcy.

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 7

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku szkolnego są w szczególności:

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

§ 8

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

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Józef Klimczak

1986

UCHWAŁA NR 393/XXXV/05 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**zmieniająca Uchwałę nr 385/XXXII/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 23 lutego 2005 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach,
szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Miasto Lubliniec na rok 2005**

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 (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 roku nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181)

Rada Miejska w Lublińcu
uchwała:

§ 1

w § 3 Regulaminu Wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Miasto Lubliniec na rok 2005 stanowiącym załącznik do uchwały, o której mowa w tytule, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się ust. 7 i 8
- 2) dotychczasowy ust. 9 oznacza się jako ust. 7, który otrzymuje brzmienie:
„ 7. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej**

mgr Maria Dmitriew

1987

UCHWAŁA NR XXVII/214/05 Rady Miejskiej w Łazach

z dnia 17 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a) 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 art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 poz. 2527 z 2004 r. z późn. zm.)

Rada Miejska w Łazach
Uchwała

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łazy, stanowiący załącznik nr 1 do

niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2005 roku.

**Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Henryk Hutnik

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXVII/214/05
Rady Miejskiej w Łazach
z dnia 17 marca 2005 r.**

**Regulamin
udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Miasta i Gminy Łazy**

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Łazy.
2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do dzieci lub młodzieży realizującej obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, uczęszczającej do szkoły ponadgimnazjalnej, szkoły dla dorosłych, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) **stypendia szkolne,**
 - 2) **zasiłki szkolne.**

ROZDZIAŁ II

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 2

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na podstawie złożonego wniosku w terminach:
 - 1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół publicznych i niepublicznych dla młodzieży i dorosłych,
 - 2) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich i kolegiów pracowników służb społecznych.
2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, – wówczas uczeń uzyskuje prawo do świadczenia od następnego miesiąca po rozpatrzenia wniosku.
3. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast

zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

4. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

§ 3

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Burmistrza o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, Burmistrz, może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 4

1. Stypendium szkolne może być wypłacane:
 - 1) cyklicznie, w miesięcznych ratach,
 - 2) jednorazowo, w terminach wynikających z form przyznanego stypendium.

§ 5

1. Uczeń, który otrzymuje inne niż wymienione w § 1 stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości:
 - 1) która łącznie w danym roku szkolnym nie przekroczy kwoty 1120 zł dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, ponadgimnazjalnych i dla dorosłych,
 - 2) która łącznie w danym roku szkolnym nie przekroczy kwoty 1008 zł dla słuchaczy kolegiów.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 6

1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 7

1. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny przyznaje Burmistrz w drodze decyzji administracyjnej.
2. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

ROZDZIAŁ IV

Formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 8

1. Formami **stypendium szkolnego** są:
 - 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych.
 - a) wyrównawczych,
 - b) pozalekcyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - c) edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - d) innych, mających wpływ na rozwój zainteresowań oraz pogłębienie wiedzy i umiejętności ucznia.
 - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:
 - a) zakup podręczników,
 - b) opłata zakwaterowania w internacie lub stancji,
 - c) zakup biletów na dojazd do szkoły i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - d) zakup odzieży wymaganej przez szkołę (stroje sportowe, obuwie zamienne itp.)
 - e) wydatki wymagane przez szkołę (np. ubezpieczenie NW zapłacone przez uczniów),
 - f) zakup wydawnictw książkowych i multimedialnych, rozszerzających wiedzę uczniów,
 - g) koszty związane z wykonaniem prac dyplomowych,
 - h) zakup słowników, zbiorów zadań, pomocy naukowych, lektur, encyklopedii, tekstów źródłowych, atlasów, tablic matematycznych itp.
 - i) zakup słowników, zbiorów zadań, pomocy naukowych, lektur, encyklopedii, tekstów źródłowych, atlasów, tablic matematycznych itp.
 - j) dofinansowanie uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych wynikających z realizacji planów nauczania,
 - k) częściowe dofinansowanie kosztów związanych z nauką w klasie profilowanej (np. opłata specjalistycznych kursów),

- l) opłata za kserowanie materiałów potrzebnych do lekcji,
- m) inne wydatki związane z procesem edukacyjnym ucznia.

- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenie pieniężne, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe,
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 9

1. **Zasiłek szkolny** może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

ROZDZIAŁ V

Sposób ustalania wysokości i wypłacania stypendium szkolnego.

§ 10

1. Przyznanie stypendium szkolnego zależy od wysokości miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny oraz od wystąpienia w rodzinie wnioskodawcy min. następujących przesłanek: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczej – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, rodzina niepełna. Pomoc materialna w tej postaci może być przyznana wówczas, jeżeli dochód netto przypadający na członka rodziny nie przekracza 316 zł miesięcznie.
2. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
3. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do przedstawiania aktualnych zaświadczeń potwierdzających wystąpienie zmiany.
4. Stypendium szkolne nie może być niższe niż 45 zł i nie może być wyższe niż 112 zł miesięcznie.

§ 11

1. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji

materiałnej ucznia. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych wg kryteriów:

- 1) I grupa: dochody miesięczne na członka rodziny poniżej kwoty 105 zł,
 - 2) II grupa: dochody miesięczne na członka rodziny od kwoty 105 zł do kwoty 210 zł,
 - 3) III grupa: dochody miesięczne na członka rodziny od kwoty 211 zł do kwoty 316 zł
2. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
- 1) I grupa – stypendium w wysokości od 91 zł do 112 zł miesięcznie,
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości od 66 zł do 90 zł miesięcznie,
 - 3) III grupa stypendium w wysokości od 45 zł do 65 zł miesięcznie.

§ 12

1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 280 zł.

§ 13

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa § 8 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, może być realizowana poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.
3. Pomoc materialna w formie, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Banku Spółdzielczego w Łazach lub przelewu na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane będą w kasie Banku Spółdzielczego w Łazach lub przelewem na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego nadania.

1988

UCHWAŁA NR XXIX/232/05 Rady Miejskiej w Łazach

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany treści załącznika do Uchwały Rady Miejskiej w Łazach Nr XXVII/214/05
z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łazy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2527 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Łazach
uchwala co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Łazach Nr XXV/214/05 z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Łazy otrzymuje brzmienie – zgodnie

z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Czesław Ludwikowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/232/05
Rady Miejskiej w Łazach
z dnia 29 kwietnia 2005 r.**

**Regulamin
udzielania pomocy materialnej o charakterze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych
na terenie Miasta i Gminy Łazy**

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Łazy.
2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do dzieci lub młodzieży realizującej obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, uczęszczającej do szkoły ponadgimnazjalnej, szkoły dla dorosłych, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawanymi na podstawie niniejszego regulaminu są:
 - 1) **stypendia szkolne,**
 - 2) **zasiłki szkolne.**

ROZDZIAŁ II

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 2

1. Wniosek o stypendium szkolne może zostać uzupełniony.
2. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

§ 3

1. Stypendium szkolne może być wypłacane:
 - 1) cyklicznie, w miesięcznych ratach;
 - 2) jednorazowo, w zależności od formy przyznawanego stypendium.
2. Sposób i tryb udzielenia stypendium szkolnego konkretnej osobie zostanie określony w treści decyzji organu uprawnionego do jej wydania.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 4

1. Zasiłek szkolny jest przyznawany w formie określonej w art. 90e ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na podstawie złożonego w Urzędzie Miasta i Gminy Łazy wniosku.
2. Sposób i tryb udzielenia zasiłku szkolnego konkretnej osobie zostanie określony w treści decyzji organu uprawnionego do jej wydania.

ROZDZIAŁ IV

**Formy pomocy materialnej
o charakterze socjalnym.**

§ 6

1. Formami **stypendium szkolnego** są:
 - 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - a) wyrównawczych,
 - b) pozalekcyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - c) edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - d) innych, mających wpływ na rozwój zainteresowań oraz pogłębienie wiedzy i umiejętności ucznia.
 - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:
 - a) zakup podręczników,
 - b) opłata zakwaterowania w internacie lub stancji,
 - c) zakup biletów na dojazd do szkoły i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - d) zakup odzieży wymaganej przez szkołę (stroje sportowe, obuwie zamienne itp.)
 - e) wydatki wymagane przez szkołę (np. ubezpieczenie NW zapłacone przez uczniów),
 - f) zakup wydawnictw książkowych i multimedialnych, rozszerzających wiedzę uczniów,
 - g) koszty związane z wykonaniem prac dyplomowych,
 - h) zakup słowników, zbiorów zadań, pomocy naukowych, lektur, encyklopedii, tekstów źródłowych, atlasów, tablic matematycznych itp.
 - i) dofinansowanie uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych wynikających z realizacji planów nauczania,
 - j) częściowe dofinansowanie kosztów związanych z nauką w klasie profilowanej (np. opłata specjalistycznych kursów),
 - k) opłata za kserowanie materiałów potrzeb-

- nnych do lekcji,
l) inne wydatki związane z procesem edukacyjnym ucznia.
3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
4) świadczenie pieniężne, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 – 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe,

ROZDZIAŁ V

Sposób ustalania wysokości i wypłacania stypendium szkolnego.

§ 7

1. Przyznanie stypendium szkolnego zależy od wysokości miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny oraz od wystąpienia w rodzinie wnioskodawcy m.in. następujących przesłanek: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielo dzieciństwo, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, rodzina niepełna. Pomoc materialna w tej postaci może być przyznana wówczas, jeżeli dochód netto przypadający na członka rodziny nie przekracza 316 zł miesięcznie.
2. Do obliczenia dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
3. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do przedstawiania aktualnych zaświadczeń potwierdzających wystąpienie zmiany.
4. Stypendium szkolne nie może być niższe niż 45 zł i nie może być wyższe niż 112 zł miesięcznie.

§ 8

1. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji materialnej ucznia. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych wg kryteriów:
 - 1) I grupa: dochody miesięczne na członka rodziny poniżej kwoty 105 zł,
 - 2) II grupa: dochody miesięczne na członka rodziny

- od kwoty 105 zł do kwoty 210 zł,
 - 3) III grupa: dochody miesięczne na członka rodziny od kwoty 211 zł do kwoty 316 zł
2. Wysokość stypendium szkolnego zależy jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
 - 1) I grupa – stypendium w wysokości od 91 zł do 112 zł miesięcznie,
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości od 66 zł do 90 zł miesięcznie,
 - 3) III grupa – stypendium w wysokości od 45 zł do 65 zł miesięcznie.

§ 9

1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 280 zł.

§ 10

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa § 6 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, może być realizowana poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.
3. Pomoc materialna w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Banku Spółdzielczego w Łazach lub przelewu na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane będą w kasie Banku Spółdzielczego w Łazach lub przelewem na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego nadania.

1989

UCHWAŁA NR XXXI/252/2005 Rady Gminy Miedźna

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) na wniosek Wójta Gminy Miedźna

Rada Gminy Miedźna uchwała

§ 1

Uchwalić Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miedźna, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały będącej jej integralną częścią.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedźna.

§ 3

Uchwała podlega podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miedźna oraz w placówkach oświatowych Gminy Miedźna i opublikowaniu w prasie lokalnej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Alojzy Wojciech

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/252/2005
Rady Gminy Miedźna
z dnia 21 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIEDŹNA

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”

I. SPOSÓB USTALENIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 1

1. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin ustala się miesięczną wysokość stypendium szkolnego:
 - 1) Przy miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej – 45 zł miesięcznie,
 - 2) Szczególne okoliczności przedstawione we wniosku o pomoc materialną pogłębiające trudną sytuację materialną ucznia wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie takie jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, rodzina jest niepełna mogą stanowić podstawę do zwiększenia stypendium szkolnego o kwotę od 5 zł do 67 zł w zależności od ilości tych czynników oraz oceny ich wpływu na sytuację materialną rodziny.

II. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 2

1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą np. nauka języków obcych, nauka gry na instrumentach muzycznych, nauka pływania, zajęcia plastyczne, zajęcia dla dyslektyków, kursy przygotowawcze do egzaminów gimnazjalnych i maturalnych,

- zajęć sportowych a także innych zajęć poszerzających wiedzę i zdolności ucznia,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych, słowników, programów edukacyjnych oraz innych pomocy naukowych, stroju sportowego, tornistra lub plecaka, stroju szkolnego uznanego przez daną szkołę za obowiązkowy a także zakupu tuszu i papieru do drukarki w przypadku pisania prac końcowych w danym typie szkoły i innych przedmiotów niezbędnych do pełnego uczestnictwa w zajęciach o charakterze edukacyjnym
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w tym w szczególności kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej, czy opłacenie internatu lub kwatery prywatnej,
 - 4) świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.

III. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 3

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Miedźna w terminach ustawowych.

§ 4

1. Stypendium szkolne będzie przyznawane w wysokości określonej w § 1 jako:
 - 1) refundacja kosztów poniesionych przez uprawnionego związanych z pobieraniem nauki, z przeznaczeniem na formy wskazane w § 2 ust. 1 pkt 1 – 3.
 - 2) świadczenie pieniężne, w przypadkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.

2. Podstawą refundacji kosztów, o której mowa w ust. 1 pkt 1 będą dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku, w tym faktury, rachunki i potwierdzone wpłaty.
3. W danym miesiącu, odpowiednio udokumentowane poniesione wydatki, będą zwracane tylko do wysokości stypendium szkolnego określonego w §1. Wartość przedstawionych faktur, rachunków i potwierdzonych wpłat ponad określoną miesięczną kwotę stypendium szkolnego określonego w §1 nie będzie w danym miesiącu zwracana.
4. W sytuacji, gdy w danym miesiącu zostały poniesione większe wydatki, potwierdzone dodatkowymi, jeszcze nierozliczonymi za dany miesiąc stosownymi dokumentami będącymi podstawą do wypłaty stypendium szkolnego, będzie je można jeszcze rozliczyć w miesiącach następnych do wysokości ustalonej w § 1 i zgodnie z zasadą określoną w ust. 3.

§ 5

Stypendium szkolne przyznane w formie refundacji kosztów lub świadczenia pieniężnego może być przekazane, za zgodą osoby, która je otrzymała (rodzica, opiekuna, niepełnoletniego ucznia), przelewem na wskazany rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy lub za pośrednictwem jednostki kasowej.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 6

1. Zasiłek szkolny może zostać przyznany jednorazowo do wysokości określonej w art. 90e ust. 3 ustawy, w sytuacji, warunkach, formach i terminach określonych tą ustawą.
2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednia postanowienia § 3, § 4 ust. 1 i 2 i § 5.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alojzy Wojciech

1990

**UCHWAŁA NR XXXIII/495/2005
Rady Miejskiej Mikołowa**

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołowa.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

**Załącznik
do Uchwały RM
Nr XXXIII/495/2005**

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

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin określa:

1. sposób ustalania stypendium szkolnego,
2. formy w jakich udziela się stypendium szkolnego,
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) **kryterium dochodowym** – rozumie się przez to miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy

z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

- 3) **kwocie zasiłku rodzinnego** – rozumie się przez to 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.).
- 4) **szkole** – rozumie się przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych, szkoły niepubliczne, nieposiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych, publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych, publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego i nauki.

**II. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI
STYPENDIUM SZKOLNEGO**

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego w każdym przypadku ustala się indywidualnie, w oparciu o art. 90d ust. 1 ustawy oraz w zależności od wysokości dochodu w rodzinie ucznia, o którym mowa w art. 90d ust. 7 ustawy.
2. W celu ustalenia wysokości stypendium szkolnego zalicza się uczniów do następujących grup dochodowych:
Grupa A: dochód na jednego członka rodziny do 50% kryterium dochodowego,
Grupa B: dochód na jednego członka rodziny powyżej 50% do 80% kryterium dochodowego,
Grupa C: dochód na jednego członka rodziny powyżej 80% do 100% kryterium dochodowego.
3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia ubiegającego się o stypendium do grupy dochodowej określonej w ust. 2, przedstawia się następująco:
Grupa A: do 150% kwoty zasiłku rodzinnego,
Grupa B: do 110% kwoty zasiłku rodzinnego,
Grupa C: do 80% kwoty zasiłku rodzinnego.
4. Wysokość stypendium szkolnego, ustalona na zasadach określonych w ust. 3, może być zwiększona maksymalnie o 50% z uwagi na okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy.

**III. FORMY W JAKICH UDZIELA
SIĘ STYPENDIUM SZKOLNEGO**

§ 4

1. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału

- w zajęciach edukacyjnych lub wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także poza szkołą takich jak: nauka języków obcych, różnego rodzaju kształcenie artystyczne, zajęcia sportowe i inne.
2. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników, a także pomocy dydaktycznych, obuwia i stroju sportowego i innych.
 3. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych takich jak: opłata za akademik lub internat, koszty przejazdu itd.
 4. Świadczenia pieniężne, jeżeli udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwa, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów jeżeli udzielenie stypendiów w formach, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 nie jest celowe.
 5. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 5

1. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi w sytuacji określonej w art. 90d ust. 1 ustawy,
2. We wniosku o przyznanie stypendium szkolnego

- uczeń powinien wskazać pożądaną formę pomocy,
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność przyznania stypendium szkolnego,
 4. Pomoc rzeczowa może być przekazywana za pośrednictwem placówki, do której uczeń uczęszcza,
 5. Należność pieniężną za przyznaną pomoc rzeczową przelewa się na wskazany przez ucznia albo rodziców rachunek bankowy, po przedstawieniu faktur potwierdzających dokonanie zakupu materiału na potrzeby edukacyjne.

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 6

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w sytuacji określonej w art. 90e ust. 1 ustawy.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego.
3. We wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego uczeń powinien wskazać uzasadnienie i pożądaną formę pomocy.
4. Przyznane świadczenia pieniężne przelewa się na wskazany przez ucznia albo rodziców rachunek bankowy.
5. Pomoc rzeczowa jest przekazywana za pośrednictwem placówki, do której uczeń uczęszcza.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁÓWA

mgr inż. Józef Gryt

1991

UCHWAŁA NR XXXIII/496/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie: określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

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

§ 2

Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobom uprawnionym na mocy przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Przyznawanie świadczeń w formie usług opiekuńczych poprzedzone jest przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania osoby zainteresowanej. Na podstawie wywiadu Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osoba upoważniona przez Burmistrza Mikołowa wydaje decyzję administracyjną ustalającą m.in.:

- czas i okres realizacji usług opiekuńczych,
- zakres usług opiekuńczych,
- wysokość opłaty ponoszonej przez świadczeniobiorcę oraz zasady jej płatności,
- miejsce realizacji świadczenia.

§ 4

Wysokość odpłatności za świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie, określa tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Opłaty za świadczone usługi muszą być wpłacane do dnia 5-go każdego miesiąca za wykonanie usługi w miesiącu poprzednim.
2. Opłaty za usługi powinny być wpłacane do kasy MOPS lub na rachunek bankowy MOPS przez osobą zobowiązaną do uiszczenia opłaty zgodnie z decyzją wydaną na podstawie § 3.
3. W przypadku gdy opłata za świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze nie zostanie uiszczona w terminie opisanym w ust. 1, pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy w celu ustalenia przyczyny nie uiszczenia opłaty. W zależności od ustaleń wywiadu środowiskowego będzie dokonana ewentualna zmiana decyzji w ten sposób, że strona będzie

zwolniona częściowo lub całkowicie od opłaty lub świadczenie usług zostanie wstrzymane.

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych może zostać przez Kierownika MOPS lub osobą upoważnioną przez Burmistrza Mikołowa częściowo lub całkowicie zwolniona na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w innej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej, edukacyjnej, leczniczej lub rehabilitacyjnej,
- konieczność sprawowania usług opiekuńczych nad więcej niż jedną osobą w tym samym gospodarstwie domowym,
- wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr LI/452/98 Rady Miejskiej w Mikołowie z dnia 27 stycznia 1998 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zapewniane w miejscu zamieszkania.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa oraz Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

§ 9

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

**Załącznik
do Uchwały RM Nr XXXIII/496/2005**

1. Tabela odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób samotnie gospodarujących.

Lp.	Dochód na osobę jako % kryterium dochodowego dla osób samotnie gospodarujących określonego w ustawie o pomocy społecznej.	% odpłatności osób samotnie gospodarujących
I	do 100%	nieodpłatnie

II	pow. 100% – 180%	5%
III	pow. 180% – 240%	10%
IV	pow. 240% – 280%	20%
V	pow. 280% – 320%	40%
VI	pow. 320% – 360%	60%
VII	pow. 360%	100%

2. Tabela odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób w rodzinie.

Lp.	Dochód na osobą w rodzinie jako % kryterium dochodowego dla osób w rodzinie określonego w ustawie o pomocy społecznej.	% odpłatności osób w rodzinie
I	do 100%	nieodpłatnie
II	pow. 100% – 180%	10%
III	pow. 180% – 240%	20%
IV	pow. 240% – 280%	40%
V	pow. 280% – 320%	60%
VI	pow. 320% – 360%	80%
VII	pow. 360%	100%

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁÓWA**

mgr inż. Józef Gryt

1992

**UCHWAŁA NR XXVII/357/2005
Rady Gminy Milówka**

z dnia 12 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 – z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 – z późn. zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu,

Rada Gminy Milówka
uchwała co następuje

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milówka – jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od tego ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Czesław Gwizdoń

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Milówka
z dnia 12 kwietnia 2005 r.**

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin niniejszy opracowano na podstawie:
 - ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 – z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 12.03.2004 o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 – z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228 poz. 2255 – z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady odnoszące się do udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, obejmującej następujące świadczenia:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
3. Zakres podmiotowy osób uprawnionych do pomocy materialnej świadczonej na podstawie niniejszego Regulaminu obejmuje osoby, określone w art. 90b ust. 3 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, zwane w dalszej treści Regulaminu „uczniami”.
4. Regulamin ma zastosowanie w stosunku do uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Milówka.
5. Zakwalifikowania ucznia do pomocy materialnej oraz ustalenia wysokości tej pomocy dokonuje Wójt Gminy.

Rozdział II

**Sposób ustalania wysokości
stypendium szkolnego.**

1. Wysokość stypendium szkolnego w każdej indywidualnej sprawie ustala Wójt Gminy, w granicach kwotowych określonych w art. 90d ust. 9 ustawy o systemie oświaty, kierując się kryteriami i przesłankami określonymi w dalszej części tego Rozdziału.
2. Wysokość stypendium szkolnego dla ucznia,

który został zakwalifikowany do uzyskania tego świadczenia, uzależniona jest od wysokości miesięcznych dochodów na osobę w rodzinie ucznia, nie wyższych niż kryterium dochodowe określone w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty i wynosi miesięcznie:

- a) przy dochodzie do 50% w/w kryterium dochodowego – stypendium w pełnej wysokości (100%),
 - b) przy dochodzie powyżej 50% w/w kryterium dochodowego – stypendium 80%.
3. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego ustalona zgodnie z ust. 3, ulega podwyższeniu z tytułu wystąpienia w rodzinie ucznia okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, w sposób następujący:
 - a) bezrobocie – podwyżka o 10% najniższej ustawowej kwoty stypendium szkolnego, na jednego bezrobotnego rodzica
 - b) wielodzietność – rodzina pow. 3-je dzieci – podwyżka po 5% najniższej kwoty stypendium na każde dziecko,
 - c) rodzina niepełna – podwyżka o 10% najniższej kwoty stypendium,
 - d) niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, alkoholizm, narkomania, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych – podwyżka o 15% najniższej kwoty stypendium,
 - e) zdarzenie losowe – podwyżka o 10% najniższej kwoty stypendium.
 4. Przy podwyższaniu kwoty stypendium, o którym mowa w ust. 4, bierze się pod uwagę tylko jedną przesłankę wymienioną w lit. od a) do d), tj. tą, przy której podwyżka jest największa.
 5. Przyznawaną uczniowi kwotę stypendium szkolnego zaokrągla się w górę – do pełnego złotego.

Rozdział III

Formy w jakich udziela się stypendium szkolnego,

1. Uwzględniając faktyczne potrzeby uczniów mieszkających na terenie Gminy Milówka, stypendium szkolne może być udzielone w następujących formach:
 - a) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, a w szczególności:
 - zakup podręczników,
 - zakup zeszytów i przyborów szkolnych,
 - zakup strojów na obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego,
2. Dla uczniów, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy o systemie oświaty, stypendium szkolne może być udzielone w formie pokrycia w całości lub w części, kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności:
 - na koszty zakwaterowania w bursie, internacie,

- itp.,
- na koszty opłacenia posiłków bursie, internacie lub stołówce szkolnej albo wykonującej usługi na rzecz danej szkoły,
 - na koszty zakupu uczniowskiego biletu miesięcznego na środek komunikacji.
3. Na warunkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty, stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego.
4. Przyznanie uczniowi stypendium szkolnego w kilku formach nie może powodować przekroczenia pełnej wysokości stypendium (Rozdział II ust. 2), z uwzględnieniem postanowień art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

1. Postępowanie w sprawie udzielenia stypendium szkolnego wszczyna i prowadzi się w/g zasad określonych w art. 90m i art. 90n ustawy o systemie oświaty.
2. Wniosek o udzielenie stypendium szkolnego składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy Milówka.
3. Wzór wniosku o udzielenie stypendium szkolnego stanowi integralną część niniejszego Regulaminu. Wnioski złożone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu podlegają rozpatrzeniu bez względu na zgodność z wzorem.
4. Decyzję o udzieleniu stypendium szkolnego Wójt Gminy podejmuje po zasięgnięciu opinii powołanej przez siebie komisji stypendialnej. Komisję tą powołuje Wójt odrębnym zarządzeniem.
5. Decyzja Wójta o udzieleniu stypendium szkolnego określa formę, wysokość, czasokres udzielenia i sposób realizacji tego świadczenia a także zawiera pouczenie o obowiązku informowania przez beneficjentów o ustaniu przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium.
6. Stypendium szkolne obejmujące świadczenie w formie, o której mowa w Rozdziale III ust. 1 lit. a) i lit. b), realizowane jest przez Urząd Gminy Milówka, przelewem, na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, podmiotu świadczącego usługę umożliwiającą zajęcia edukacyjne lub na rachunek szkoły organizującej daną formę zajęć edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne obejmujące świadczenie w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – Rozdział III lit. c) – realizowane jest poprzez dostarczenie uczniom, za pośrednictwem szkół, rzeczy wskazanych we wniosku o pomoc, zaakceptowanych przez szkołę.
8. Stypendium obejmujące świadczenie w formie,

- o której mowa w Rozdziale III ust. 2, realizowane jest przez Urząd Gminy, przelewem, na rachunek bankowy szkoły lub podmiotu świadczącego dostawy lub usługi objęte przyznaną pomocą.
9. Stypendium, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 lit. c) i w ust. 2, może być realizowane także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich, potwierdzających je rachunków, dokonany w formie wypłaty gotówkowej w kasie Urzędu Gminy Milówka lub w formie przelewu bankowego na rachunek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
10. Stypendium szkolne udzielone w formie świadczenia pieniężnego, wypłacane jest w kasie Urzędu Gminy Milówka lub w formie przelewu bankowego na rachunek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

1. Do trybu przyznawania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału III ust. od 1 do 4 niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego należy dołączyć zaświadczenie lub inny dokument urzędowy, potwierdzający zdarzenie losowe, które jest podstawą ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym.
3. Sposób udzielenia zasiłku szkolnego uzależnia się od rodzaju zdarzenia losowego, stanowiącego podstawę jego przyznania:
 - a) w przypadku zdarzenia losowego powodującego utratę mienia w gospodarstwie domowym ucznia (np. pożar, powódź, katastrofa budowlana itp.), zasiłek szkolny realizuje się poprzez:
 - zakup podręczników,
 - zakup zeszytów i przyborów szkolnych,
 - zakup strojów na obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego,
 - zakup jednolitego ubioru szkolnego lub przeznaczonych dla uczniów znaków szkoły;
 - b) w przypadku zdarzenia losowego obejmującego śmierć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, zasiłek szkolny udziela się poprzez pokrycie w formie świadczenia pieniężnego, wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
 - c) w przypadku zdarzenia losowego obejmującego długotrwałą chorobę ucznia, zasiłek szkolny przyznaje się w formie świadczenia pieniężnego, na pokrycie wydatków związanych z usunięciem zaległości w procesie edukacyjnym.

4. Zasiłek szkolny obejmujący świadczenie w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – ust. 3 lit. a) – realizowane jest poprzez dostarczenie uczniom, za pośrednictwem szkół, rzeczy wskazanych we wniosku o pomoc, zaakceptowanych przez szkołę.
5. Zasiłek szkolny obejmujący świadczenie w formie, o której mowa w ust. 3 lit. Rozdziale III lit. b) i lit. c), realizowany jest przez Urząd Gminy Milówka, przelewem, na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, podmiotu świadczącego usługę umożliwiającą zajęcia edukacyjne lub na rachunek szkoły organizującej daną formę zajęć edukacyjnych.
6. Zasiłek szkolny może być realizowane także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich, potwierdzających je rachunków, dokonany w formie wypłaty gotówkowej w kasie Urzędu Gminy Milówka lub w formie przelewu bankowego na rachunek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe.

1. Przepisy przejściowe dotyczące wniosków złożonych lub składanych na podstawie niniejszego Regulaminu zawiera art. 3 i art. 4 ustawy z dnia 16.12.2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. nr 281 poz. 2781).
2. Do spraw w niniejszym Regulaminie nie unormowanych mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustaw powołanych w Rozdziale I ust. 1 Regulaminu oraz przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od opublikowania w wojewódzkim dzienniku urzędowym wprowadzającej go Uchwały Rady Gminy.

Przewodniczący Rady

Czesław Gwizdoń

miejsowość, dnia

.....
miejsce zamieszkania ucznia

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Uzasadnienie (informacja o trudnej sytuacji materialnej):

podpis dyrektora szkoły

.....
podpis dyrektora, rodzica lub pełnoletniego ucznia

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN/BB/0911/335/R/05 z dnia 20 maja 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXVII/357/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 12 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na obszarze Gminy Mi-

łówka, w części określonej w:

- rozdziale IV ust. 3 pt. „Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego” załącznika do uchwały – jako wydanej bez podstawy prawnej;
- rozdziale IV ust. 4 pt. „Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego” załącznika do uchwały – jako wydanej bez podstawy prawnej.

1993

UCHWAŁA NR XXVI/24/2005 Rady Gminy Mszana

z dnia 25 kwietnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XIII/4/2004 Rady Gminy Mszana z dnia 15 marca 2004 roku
w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych**

Na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2004 roku Nr 204, poz. 2086) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Mszana
uchwała:

§ 1

W Uchwale Rady Gminy Nr XIII/4/2004 z dnia 15 marca 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 36 poz. 1127) w § 1 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„Odstępuje się od naliczania opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych pod budowę inwestycji własnych gminy oraz inwestycji zrealizowanych w

wykonaniu Porozumienie nr RKW 2236/148/2003 zawartego w dniu 06 marca 2003 roku pomiędzy Miastem Jastrzębie Zdrój a Gminą Godów i Gminą Mszana w sprawie współuczestnictwa w realizacji inwestycji pn. „Rozwiązanie gospodarki wodno-ściekowej dla mieszkańców gmin Jastrzębie Zdrój, Mszana i Godów dla ochrony zlewni rzeki górnej Odry i Wisły” (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2004 roku Nr 9 poz. 319 z późn. zm.)”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

1994

UCHWAŁA NR XXX/284/05 Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Myszków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miasta w Myszkowie
uchwała co następuje

§ 1

1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy ma-

terialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy.

2. Ilekoć w uchwale mowa jest o:

- 1) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Myszków
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta w Myszkowie
- 3) Dyrektorie – rozumie się przez to dyrektora szkoły
- 4) Wnioskodawcy – rozumie się przez to rodziców, opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego w skali roku ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
2. Ustala się dwie grupy dochodowe:
 - 1) grupa I – dochody miesięczne na członka rodziny do 150,00 zł.
 - 2) grupa II – dochody miesięczne na członka rodziny od 151,00 do 316,00 zł.
3. Wysokość stypendium szkolnego zależna jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
 - 1) I grupa – stypendium w wysokości do 70,00 zł
 - 2) II grupa – stypendium w wysokości do 45,00 zł
4. W przypadku wystąpienia w rodzinach uczniów innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty – stypendium wzrasta o kwotę do 10% przyznanego stypendium.

§ 3

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

języków obcych.

- 7) zajęć edukacyjnych organizowanych w formach pozaszkolnych.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w formie pieniężnej wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w art.90d ust.5 ustawy.

§ 4

1. Osoby ubiegające się o przyznanie stypendium szkolnego składają stosowny wniosek w Urzędzie Miasta.
2. Wniosek powinien należycie dokumentować sytuację materialną ucznia.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust.4 osoba ubiegająca się o stypendium dodatkowo przedkłada dokumenty je potwierdzające.
4. Stypendium szkolne będzie realizowane poprzez:
 - 1) refundację wcześniej zapłaconych przez wnioskodawcę faktur i rachunków
 - 2) regulowanie rachunków lub faktur bezpośrednio dostawcy towarów lub usług
5. Świadczenia rzeczowe i pieniężne będą realizowane w następujących formach;
 - 1) wypłaty w kasie Zarządu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli lub przelewem na rachunek bankowy wnioskodawcy
 - 2) przelewem na rachunek bankowy wskazany w decyzji podmiotu świadczącego na rzecz wnioskodawcy usługę w formie zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 5 – 7
 - 3) przelewem na rachunek bankowy szkoły realizującej zakup podręczników szkolnych na rzecz wnioskodawcy.
 - 4) Przelewem na rachunek bankowy wskazanego w decyzji podmiotu, o którym mowa w § 3 pkt 3

§ 5

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

§ 6

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

Miasta.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta oraz w każdej szkole prowadzonej przez gminę.
3. Traci moc Uchwała Nr XXIX/273/05 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o cha-

rakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Myszków.

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta**

Wojciech Picheta

1995

UCHWAŁA NR XXXI/293/05 Rady Gminy Nędza

z dnia 18 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 „f” ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572, zm. Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781)

RADA GMINY NĘDZA
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „REGULAMIN udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nędza” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się Uchwałę Nr XXX/279/05 z dnia 14 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nędza.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Waldemar Wiesner

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/293/05
Rady Gminy Nędza
z dnia 18 kwietnia 2005 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY NĘDZA

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

§ 1

Regulamin określa:

- sposób ustalenia wysokości stypendium szkolnego, formy w jakich udziela się stypendium szkolne, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego, tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

SPOSÓB USTALENIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Jeżeli wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe, to może być przyznane stypendium szkolne w wysokości – 80% kwoty zasiłku rodzinnego.
2. Gdy w rodzinie 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, stypendium szkolne może być zwiększone do 10% przyznanego stypendium.

§ 3

FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych – w szczególności dot. zajęć:
 - a) nauki języków obcych;
 - b) udziału w zajęciach wyrównawczych;
 - c) ćwiczeń dla uczniów z dysleksją i dysgrafią;
 - d) sportowych;
 - e) plastycznych;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – w szczególności dot. zakupu:
 - a) podręczników, słowników oraz innych książek edukacyjnych;
 - b) edukacyjnych programów komputerowych;
 - c) przyborów szkolnych;
 - d) stroju i obuwia sportowego;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki przez uczniów poza miejscem zamieszkania – w szczególności dot. finansowania:
 - a) zakupu biletów miesięcznych;
 - b) kosztów związanych z zakwaterowaniem w internacie lub na stacji;
- 4) świadczenia pieniężnego.

§ 4

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się organowi wydającemu decyzję administracyjną.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 pkt 1) dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 pkt 2) dokonywana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które

zostały ustalone w decyzji administracyjnej.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 pkt 3) dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługi związane z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
5. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 3 pkt 1) – 3) może być udzielana także poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu odpowiednich dowodów potwierdzających poniesione wydatki w formie przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wnioskodawcy lub gotówką w kasie.
6. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 3 pkt 4) dokonywana jest w formie przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wnioskodawcy lub gotówką w kasie.
7. Stypendium szkolne realizowane jest w terminach:
 - a) do 15 grudnia danego roku szkolnego – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia;
 - b) do 15 czerwca danego roku szkolnego – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca.
8. Maksymalną wysokość kosztów, która może być sfinansowana, określa decyzja, o której mowa w art. 90n ust. 1 ustawy, wydana przez organ określony w art. 90m ust. 1 ustawy.

§ 5

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się organowi wydającemu decyzję administracyjną w zakresie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
2. Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej, wypłaca się jednorazowo w terminie do 30 dni od daty uprawomocnienia się decyzji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Waldemar Wiesner

1996

UCHWAŁA NR XXXII/297/2005
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: uchylenia uchwał Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu nr XLII/309/2002 z dnia 25 marca 2002 r. i nr XLIV/313/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 r. oraz zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art 406 pkt 6 i art. 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)

Rada Miejska w Ogrodzieńcu

uchwała:

§ 1

Uchylić uchwałę Nr XLII/309/2002 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 25 marca 2002 r. „w sprawie zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest dla mieszkańców gminy” wraz z załącznikiem nr 1 do tej uchwały oraz uchwałę Nr XLIV/313/2002 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 26 kwietnia 2002 r. „w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/309/2002 z dnia 25 marca 2002 r. dotyczącej zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków finansowych z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest dla mieszkańców gminy”.

§ 2

Zatwierdzić regulamin rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Danuta Mikoda

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/297/2005
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

Regulamin rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest.

§ 1

1. Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwany dalej „Funduszem Gminnym”, działa na podstawie art. 400 ust. 1, art. 403, art. 405, art. 406 oraz art. 408 ustawy z dnia 21 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)
2. Środki Funduszu są wydatkowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.)

§ 2

1. Środki Funduszu Gminnego przekazuje się na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest na budynkach mieszkalnych i gospodarczych położonych na terenie gminy Ogrodzieniec.
2. Dofinansowanie do utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest mogą uzyskać osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej będące posiadaczami nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi lub budynkami gospodarczymi.
3. Dofinansowanie na w.w. prace przyznaje się tylko jeden raz dla danego obiektu.
4. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie jest obowiązana t zawiadomić Referat Przedsięwzięć Publicznych, Architektury, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska UMiG w Ogrodzieńcu, pokój 34, o terminie rozpoczęcia prac związanych z usuwaniem wyrobów azbestowych, w celu umożliwienia obecności przedstawiciela urzędu przy wykonywaniu tych prac. Zawiadomienia należy dokonać nie później niż DWA DNI przed rozpoczęciem prac.
5. Środki Funduszu Gminnego przekazywane są w formie DOTACJI, po zakończeniu całości zadania.

§ 3

Dofinansowanie obejmuje pokrycie części kosztów utylizacji odpadów azbestowych związanych z wymianą lub likwidacją pokryć dachowych i elewacji.

§ 4

Kwotę dofinansowania ustala się wg. następujących

zasad:

1. Łączne dofinansowanie wynosi **80%** kosztów związanych z utylizacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie pokrycia dachowego i elewacji lecz **nie więcej niż 1500 zł** (słownie: tysiąc pięćset złotych).
2. Dofinansowaniu będą podlegały wydatki poniesione na prace związane z utylizacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub likwidacji pokrycia dachowego i elewacji tj.:
 - a) Rozebranie pokrycia z płyt azbestowo-cementowych i gąsiorów.
 - b) Zabezpieczenie odpadów azbestowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - c) Załadunek, transport i składowanie odpadów.
 - d) Odkurzanie powierzchni z pyłów azbestowych.

§ 5

Prace o których mowa w § 4 pkt 2 mogą realizować jedynie wykonawcy:

1. Posiadający aktualne decyzje administracyjne zezwalające na wytwarzanie i transport odpadów niebezpiecznych zawierających azbest.
2. Mający przeszkolonych pracowników, osoby kierujące lub nadzorujące prace, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy zabezpieczaniu i usuwaniu wyrobów zawierających azbest.
3. Posiadający niezbędne wyposażenie techniczne i socjalne zapewniające prowadzenie prac oraz zabezpieczenie pracowników i środowiska przed narażeniem na działanie azbestu.

§ 6

Osoby ubiegające się o dofinansowanie powinny złożyć wniosek w Urzędzie Miasta i Gminy w Ogrodzieniu, w Referacie Przedsięwzięć Publicznych, Architektury, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska, pokój 34, zawierający następujące informacje:

- a) Dokładne dane osobowe wnioskodawcy.
- b) Określenie nieruchomości na której mają być wykonane prace przewidziane do dofinansowania.
- c) Opis wymiany pokrycia dachu bądź elewacji.
- d) Termin zakończenia remontu.
- e) Wysokość nakładów poniesionych na prace określone w § 4 pkt 2.
- f) Oświadczenie wnioskodawcy o dokonaniu utylizacji.

§ 7

Do wniosku o którym mowa w § 6 należy dołączyć:

1. Kserokopię aktualnego tytułu prawnego władania nieruchomością.
2. Kserokopię zgłoszenia robót przez WNIOSKODAWCĘ

do właściwego organu architektoniczno-budowlanego (Starostwo Powiatowe w Zawierciu).

3. Kserokopię zgłoszenia robót przez WYKONAWCĘ do organu nadzoru budowlanego oraz do okręgowego inspektora pracy.
4. Kserokopię oświadczenia WYKONAWCY o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.
5. Oświadczenie WNIOSKODAWCY o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem oraz o wykonaniu wszystkich prac o których mowa w § 4 przez uprawnionego wykonawcę.
6. Kserokopię karty przekazania odpadu – określoną w ustawie o odpadach – wystawioną przez WYKONAWCĘ.
7. Upoważnienie dla Komisji do przeprowadzenia kontroli nieruchomości w ciągu trzech lat od daty otrzymania dofinansowania.
8. Ustawową opłatę skarbową – jeśli jest wymagana.

§ 8

Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, która ustala wysokość kwoty dofinansowania.

§ 9

Wnioski rozpatrywane będą w systemie kwartalnym w kolejności zgłoszeń.

§ 10

W przypadku wpłynięcia większej liczby wniosków na kwotę przekraczającą wielkość środków przewidzianych w danym roku w budżecie na ten cel, decyzje o dofinansowaniu będą realizowane w pierwszej kolejności w następnym roku kalendarzowym, bez prawa do odsetek za zwłokę w wypłacie dofinansowania.

§ 11

Wypłata kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4, dokonana będzie w kasie Banku Spółdzielczego w Zawierciu O/Ogrodzieniec lub na wskazany rachunek bankowy, po przedstawieniu oryginału faktury VAT lub rachunku wystawionego przez przedsiębiorcę wymienionego w § 5 i przeprowadzeniu przez Komisję ds rozpatrywania wniosków, wizji z udziałem wnioskodawcy oraz spisaniu protokołu stwierdzającego wykonanie wymiany lub likwidacji pokrycia dachowego bądź elewacji zgodnie ze złożonym wnioskiem.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

1997

UCHWAŁA NR XXXVII/226/05 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie: opłat za świadczenia gminnego przedszkola publicznego w Ornontowicach

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz.

1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz § 40 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 1 maja 2004 r. Nr 97 poz. 970) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Ornontowice uchwala:

§ 1

1. Ustala się następującą opłatę w związku z pobytem dziecka w Gminnym Przedszkolu Publicznym im. Kubusia Puchatka w Ornontowicach:

1) Grupa A. Ponad 5 godzin z pełnym wyżywieniem:

a) 50 dzieci i mniej w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto/2,99 zł netto + 7% VAT
3,50 zł za 1 dzień brutto/3,27 zł netto + 7% VAT
101,60 zł brutto/ 94,95 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

b) od 51 do 80 dzieci w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto/2,99 zł netto + 7% VAT
3,50 zł za 1 dzień brutto/3,27 zł netto + 7% VAT
74,90 zł brutto/70,00 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

c) od 81 do 110 dzieci w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto/2,99 zł netto + 7% VAT
3,50 zł za 1 dzień brutto/3,27 zł netto + 7% VAT
64,20 zł/60,00 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

d) 111 dzieci i powyżej w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto/2,99 zł netto + 7% VAT
3,50 zł za 1 dzień brutto/3,27 zł netto + 7% VAT
53,50 zł brutto/50,00 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

W każdej z powyższych grup stosuje się ulgę dla 2 dziecka w rodzinie na kwotę 25,00 zł brutto a dla każdego następnego dziecka ulgę o 5 zł brutto wyższą w przypadku równoległego pobytu tych dzieci w przedszkolu. Ulga ta dotyczy opłaty stałej z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

2) Grupa B. Do 5 godzin ze śniadaniem:

1,60 zł za 1 dzień brutto/1,50 zł netto + 7% VAT
42,80 zł brutto/40,00 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

3) Grupa C. Do 5 godzin z obiadem:

1,60 zł za 1 dzień brutto/1,50 zł netto + 7% VAT
1,90 zł za 1 dzień brutto/1,78 zł netto + 7% VAT
53,50 zł brutto/50,00 zł netto + 7% VAT

– jako stawka żywieniowa
– jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
– opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

2. Przez ilość dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 rozumie się ilość dzieci przyjętych do przedszkola w danym roku szkolnym, których rodzice (opiekunowie) wybierają jego pobyt w grupie A.

§ 2

1. Opłata stała nie ulega zmianie lub zwrotowi w sytuacji, kiedy dziecko jest nieobecne w Przedszkolu.
2. Wprowadza się możliwość zwolnienia z tej opłaty w okresie ferii zimowych obowiązujących dla szkół, ale wyłącznie na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka zawierający rezygnację z pobytu w przedszkolu w tym okresie. Wniosek należy złożyć Dyrektorowi Przedszkola najpóźniej na 14 dni przed terminem ferii, pod rygorem utraty prawa do zwolnienia z opłaty.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się

Wójta Gminy oraz Dyrektora Gminnego Przedszkola, który w umowie o pobyt dziecka w przedszkolu zawartej z rodzicami (opiekunami), określa jako koszt, wysokość opłaty o której wyżej mowa.

§ 4

Uchwała niniejsza obowiązuje od dnia 1 września 2005 r. na rok szkolny 2005/2006 po poprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Podlega także opublikowaniu w gazecie lokalnej „Głos Ornontowic” oraz na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

1998

**UCHWAŁA NR XXXVI/347/05
Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych na terenie miasta Piekary Śląskie

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami)

Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

Rada Miejska w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych na terenie miasta Piekary Śląskie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tabela odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 4

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

**Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania
rodziców z opłat za pobyt dzieci
i osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych
na terenie miasta Piekary Śląskie**

1. Przez osobę pełnoletnią w myśl art. 78 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej rozumie się dziecko, które po osiągnięciu pełnoletniości nadal przebywa w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletniości.
2. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej rodzice ponoszą odpłatność za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w tej rodzinie.
3. Rodzice dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej zostają całkowicie zwolnieni z opłat jeżeli dochód w rodzinie jest niższy lub równy kryterium dochodowemu zawartemu w art. 8 ustawy o po-

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/347/05
Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

- mocy społecznej, wliczając dziecko przebywające w rodzinie zastępczej.
4. Rodzice dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej mogą być całkowicie zwolnieni z opłat gdy występują uzasadnione okoliczności, w szczególności długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny osiągnącego dochody, straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub inne zdarzenia losowe.
5. Rodzice dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej mogą być częściowo zwolnieni z opłat, jeżeli:
- a/ występują uzasadnione okoliczności a w szczególności długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny osiągnącego dochody, strata materialna powstała w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych,
 - b/ w placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub rodzinach zastępczych przebywa więcej niż jedno dziecko z rodziny, a rodzice ponoszą już koszty jego utrzymania,
 - c/ ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej,
 - d/ osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty samotnie wychowuje inne dziecko lub jest w ciąży,
 - e/ dochód rodziny jest wyższy niż kryterium dochodowe zawarte w art. 8 ustawy o pomocy społecznej/wliczając dziecko przebywające w rodzinie zastępczej/ gdy ponoszenie odpłatności spowodowałoby obniżenie dochodów rodziny w taki sposób ,że znalazłaby się ona poniżej kryterium dochodowego, jednak tylko do wysokości kwoty, która spowodowałaby obniżenie jej dochodów poniżej wskazanego kryterium.
6. Rodzice dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej mogą być zwolnieni w całości lub w części z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej na terenie miasta Piekary Śląskie na ich umotywowany i udokumentowany wniosek lub wniosek pracownika socjalnego.
7. Decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z odpłatności wydaje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, na czas określony.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/347/05
Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**TABELA ZASAD CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW Z OPŁAT
ZA POBYT ICH DZIECKA W RODZINIE ZASTĘPCZEJ**

dochód rodziny ustalony na podstawie art. 8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej	procent odpłatności ponoszonej przez rodziców
do 100% wysokości kryterium dochodowego	0%
od 101% do 125% kryterium dochodowego	5% wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej
od 126% do 150% kryterium dochodowego	10% w/w wydatków
od 151% do 200% kryterium dochodowego	15 % w/w wydatków
powyżej 200% kryterium dochodowego	20% w/w wydatków

1999

UCHWAŁA NR XXXVI/348/05 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę prowadzonej przez miasto Piekary Śląskie.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę prowadzonej przez miasto Piekary Śląskie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tabela odpłatności za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXVII/231/01 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 22.02.2001 r. w sprawie zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/348/05
Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

Zasady częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę prowadzonej przez miasto Piekary Śląskie

1. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, opiekunowie prawni, lub kuratorzy w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka ponoszą odpłatność za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej. W przypadku opiekunów prawnych, kuratorów lub osoby pełnoletniej opłata dotyczy sytuacji, gdy dysponują oni dochodami dziecka, opłata ta nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka.
2. Rodzice dziecka, rodzice osób pełnoletnich lub osoby pełnoletnie przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej, mogą być zwolnione w całości lub w części z opłaty na ich umotywowany i udokumentowany wniosek, na wniosek dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej lub pracownika socjalnego.
3. Rodzice dzieci, rodzice osób pełnoletnich lub osoby pełnoletnie przebywające w placówce zostają całkowicie zwolnione z opłat jeżeli dochód w rodzinie jest niższy lub równy kryterium dochodowemu zawartemu w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, wliczając dziecko umieszczone w placówce.
4. Rodzice dzieci, rodzice osób pełnoletnich lub osoby pełnoletnie przebywające w placówce mogą być częściowo zwolnione z opłat, jeżeli:
 - a/ występują uzasadnione okoliczności, a w szczególności długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny osiągającego dochody, strata materialna powstała w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych,
 - b/ w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w rodzinach zastępczych przebywa więcej niż jedno dziecko z rodziny a rodzice ponoszą już koszty jego utrzymania,

- c/ ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej,
- d/ osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty samotnie wychowuje inne dziecko lub jest w ciąży,
- e/ dochód w rodzinie jest wyższy niż kryterium dochodowe zawarte w art. 8 ustawy o pomocy społecznej/wliczając dziecko kierowane lub umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej/gdy ponoszenie odpłatności powodowałoby

obniżenie dochodów rodziny w taki sposób, że znalazłaby się ona poniżej kryterium dochodowego, jednak tylko do wysokości kwoty, która spowodowałaby obniżenie jej dochodów poniżej wskazanego kryterium.

5. Decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z odpłatności wydaje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich na czas określony.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/348/05
Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**TABELA ZASAD CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW Z OPŁAT ZA POBYT
ICH DZIECI W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ**

dochód rodziny ustalony na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	procent odpłatności ponoszonej przez rodziców
do 100% wysokości kryterium dochodowego	0%
od 101% do 125% kryterium dochodowego	5% wysokości wydatków bieżących ponoszonych na utrzymanie dziecka w placówce
od 126% do 150% kryterium dochodowego	10%
od 151% do 200% kryterium dochodowego	15%
powyżej 200% kryterium dochodowego	20%

2000

UCHWAŁA NR XXXVI/352/05
Rady Miasta Piekary Śląskie

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie miasta Piekary Śl.**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718 ze zm.)

Rada Miasta Piekary Śląskie
uchwała:

§ 1

Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Piekary Śl., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/352/05
Rady Miasta Piekary Śląskie
z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**REGULAMIN
UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH
NA TERENIE MIASTA PIEKARY ŚL.**

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. Dz. U. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami/ ustala się co następuje:

§ 1

Regulamin określa:
sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
formy w jakich udziela się stypendium szkolne, tryb i
sposób udzielania stypendium szkolnego, tryb i spo-
sób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

1. Jeżeli wnioskodawca spełnia kryterium dochodo-
we to może być przyznane stypendium szkolne w
wysokości – 80% kwoty zasiłku rodzinnego.
2. Gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepeł-
nosprawność, ciężka lub długotrwała choroba,
wielodzietność, brak wypełniania funkcji opiekuń-
czo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania,
a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło
zdarzenie losowe, stypendium szkolne może być
zwiększone o kwotę do 10% przyznanego stypen-
dium.

§ 3

Formy udzielania stypendium szkolnego.

Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów
udziału w zajęciach edukacyjnych w szczegól-
ności dot. zajęć:
 - a) nauki języków obcych;
 - b) udziału w zajęciach wyrównawczych;
 - c) ćwiczeń dla uczniów z dysleksją i dysgrafią,
 - d) sportowych;

- e) plastycznych;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym
– w szczególności dot. zakupu:
 - a) podręczników, słowników oraz innych ksią-
żek edukacyjnych;
 - b) edukacyjnych programów komputerow-
wych;
 - c) przyborów szkolnych;
 - d) stroju i obuwia sportowego;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów
związanych z pobieraniem nauki przez uczniów
poza miejscem zamieszkania – w szczególności
dot. finansowania:
 - a) zakupu biletów miesięcznych;
 - b) kosztów związanych z zakwaterowaniem w
internacie lub na stacji;
- 4) świadczenia pieniężnego.

§ 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego
składa się organowi wydającemu decyzję admi-
nistracyjną.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym
przyznana w formie, o której mowa w § 3, pkt 1
dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy
podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym
przyznana w formie, o której mowa w § 3, pkt 2
dokonywana jest poprzez dostarczenie za pośred-
nictwem szkół książek i pomocy naukowych, które
zostały ustalone w decyzji administracyjnej.
4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym
przyznana w formie, o której mowa w § 3, pkt 3
dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy
podmiotu świadczącego usługi związane z pobie-
raniem nauki poza miejscem zamieszkania.
5. Pomoc materialna w formach, o których mowa w
§ 3, pkt 1 – 3 może być udzielona także poprzez
zwrot wydatków po przedstawieniu odpowiednich
dowodów potwierdzających poniesione wydatki w
formie przelewu na bankowy rachunek oszczędno-
ściowo-rozliczeniowy wnioskodawcy lub gotówką
w kasie.
6. Pomoc materialna o charakterze socjalnym
przyznana w formie, o której mowa w § 3, pkt 4
dokonywana jest w formie przelewu na bankowy
rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy wnio-
skodawcy lub gotówką w kasie.
7. Stypendium szkolne realizowane jest w terminach:
 - a) do dnia 15 grudnia danego roku szkolnego,
 - b) do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego.
8. Maksymalną wysokość kosztów, która może być
sfinansowana oraz czas na jaki może być przyznane
stypendium szkolne określa decyzja, o której mowa
w art. 90n ust. 1 ustawy, wydana przez organ okre-
ślony w art. 90m ust. 1 ustawy.

§ 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się organowi wydającemu decyzję administracyjną w zakresie pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

2. Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej, wypłaca się jednorazowo w terminie do 30 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

2001

**UCHWAŁA NR XXIX/183/05
Rady Gminy Porąbka**

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. – Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy Porąbka
uchwala, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Porąbka.

§ 3

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.
2. Uchwała ma zastosowanie do świadczeń należnych od dnia 1 stycznia 2005 r.
3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na tablicy ogłoszeń gminy oraz w placówkach oświatowych.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kołodziejczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/183/05
Rady Gminy Porąbka
z dnia 27 kwietnia 2005 r.**

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

§ 1

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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. 90c ustawy o systemie oświaty.
2. Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów.
3. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.
4. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

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

§ 3

II. SPOSÓB USTALENIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM

1. Wysokość stypendium szkolnego, bez względu na formę w jakiej jest udzielane, wynosi miesięcznie 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych, jeżeli dochód w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Kwota stypendium, o którym mowa w ust. 1 ulega podwyższeniu o 10% w razie wystąpienia w rodzinie wnioskodawcy co najmniej 3 okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość stypendium szkolnego może być podwyższona do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
4. Wysokość stypendium szkolnego w każdym przypadku będzie ustalana indywidualnie.

§ 4

III. FORMY UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także realizowanych poza szkołą, w szczególności takich jak:
 - a) dodatkowe zajęcia z języka obcego,
 - b) zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (np. dysleksja, dysgrafia),
 - c) zajęcia sportowe,
 - d) zajęcia plastyczne,
 - e) zajęcia muzyczne,
 - f) zajęcia z kultury regionalnej,
 - g) zajęcia edukacyjne w ramach wyjazdów tzw. „zielona szkoła”,
 - h) wyjazdy edukacyjne,
 - i) inne zajęcia poszerzające wiedzę i zdolności uczniów,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakup:
 - a) podręczników szkolnych,
 - b) słowników,
 - c) przyborów szkolnych,
 - d) komputerowych programów edukacyjnych,
 - e) stroju sportowego,
 - f) innych pomocy naukowych
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów dla uczniów, o których mowa w art. 90d ust. 4

ustawy, związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a w szczególności:

- a) zakup biletów miesięcznych,
 - b) zakup obiadów,
 - c) opłacenie internatu,
 - d) opłacenie czesnego,
 - e) inne, związane z pobieraniem nauki.
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe na warunkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

§ 5

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Podstawą ubiegania się o stypendium szkolne jest wniosek skierowany do Wójta Gminy przez wnioskodawcę.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Porąbka.

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której w § 4 ust. 1 pkt 1 realizowane jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Stypendium szkolne, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, realizowane jest poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych, za pośrednictwem szkół, książek, pomocy naukowych, których zakup został wcześniej uzgodniony z wnioskodawcą.
3. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 może być realizowane poprzez zwrot uprzednio poniesionych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej w kasie Urzędu Gminy Porąbka.
4. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 wypłacane jest w kasie Urzędu Gminy Porąbka.

§ 7

V. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego na pokrycie wydatków edukacyjnych wskazanych przez wnioskodawcę składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Porąbka.
2. Wniosek rozpatrzony będzie w terminie do 7 dni od dnia jego złożenia.
3. Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w kasie Urzędu Gminy Porąbka.

4. Zasilek szkolny udzielany w formie pomocy rzeczowej realizowany jest poprzez dostarczenie uczniowi książek przyborów szkolnych i innych pomocy edukacyjnych, których zakup został wcze-

śniej uzgodniony z wnioskodawcą.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kołodziejczyk

2002

UCHWAŁA NR XXXII/272/05 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Pszczyna przedszkolach publicznych

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 (t. j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)

Rada Miejska w Pszczynie uchwała:

§ 1

1. Wprowadza się opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu, na którą składa się:
- a) opłata stała – koszt przygotowania posiłków
 - b) opłata przeznaczona na zakup produktów żywnościowych.

§ 2

1. Wysokość opłaty stałej, o której mowa w § 1 pkt 1a, ustala się w wysokości **100 zł** miesięcznie dla dzieci 3 – 5 letnich.
2. Wysokość opłaty stałej dla dzieci 6-letnich uzależniona jest od ilości spożywanych dziennie posiłków i wynosi miesięcznie odpowiednio:
- śniadania **30 zł**
 - obiady **50 zł**
 - podwieczorki **20 zł**
3. Wysokość opłaty stałej określona w § 2 pkt 1 i 2 dotyczy następujących przedszkoli:
- Przedszkola Publicznego nr 2 przy ul. Zamenhofa 12 w Pszczynie
 - Przedszkola Publicznego nr 4 przy ul. Narcyzów 30 w Pszczynie
 - Przedszkola Publicznego nr 8 przy ul. Jana Kupca 1 w Pszczynie
 - Przedszkola Publicznego nr 10 przy ul. Zawadzkiego 5 w Ćwiklicach
 - Przedszkola Publicznego nr 14 przy ul. Jedności 7 w Studzionce
 - Przedszkola Publicznego nr 19 przy ul. Kasztanowej 7 w Jankowicach
 - Przedszkola Publicznego nr 21 przy ul. Księżycowej 27 w Pszczynie

§ 3

1. Wysokość opłaty stałej, o której mowa w § 1 pkt 1a dla
- Przedszkola Publicznego nr 7 przy ul. Staromiejskiej 43 w Pszczynie
 - Przedszkola Publicznego nr 13 przy ul. Fitelberga 1 w Łące
 - Przedszkola Publicznego nr 15 przy ul. Hodowców 38 w Wiśle Wielkiej
 - Przedszkola Publicznego nr 16 przy ul. Powstańców Śl. 25 w Czarkowie
 - Przedszkola Publicznego nr 17 przy ul. Szkolnej 4 w Piasku
 - Przedszkola Publicznego nr 18 przy ul. Szewczyka 74 w Studzienicach
- ustala się w wysokości **60,00 zł** dla dzieci 3-5 letnich.
2. Wysokość opłaty stałej w przedszkolach wymienionych w pkt 1 § 3 dla dzieci 6-letnich uzależniona jest od ilości spożywanych dziennie posiłków i wynosi miesięcznie odpowiednio:
- śniadania **15 zł**
 - obiady **35 zł**
 - podwieczorki **10 zł**

§ 4

Opłata stała, o której mowa w § 1 pkt 1a, jest uiszczana niezależnie od obecności dziecka w przedszkolu.

§ 5

1. Ustala się opłatę, o której mowa w § 1 pkt 1b dla wszystkich przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pszczyna za całodienne wyżywienie w wysokości 4,50 zł w tym za:
- śniadania **1,30 zł**
 - obiady **2,20 zł**
 - podwieczorki **1,00 zł**
2. Opłata jest uiszczana w zależności od rodzaju i ilości spożywanych przez dziecko posiłków. Za czas nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi.

§ 6

Oplaty miesięczne, o których mowa w § 1 pkt 1a i 2b, uiszczane będą z góry w terminie do 15 każdego miesiąca.

§ 7

Wprowadza się następujące zasady udzielania ulg i zwolnień od opłaty stałej:

1. Dla rodzin, których dwoje i więcej dzieci uczęszcza do przedszkola:
 - – opłata stała na drugie dziecko wynosi 80% odpłatności
 - – opłata stała na trzecie dziecko wynosi 70% odpłatności
 - – i każde następne dziecko – opłata stała ulega zmniejszeniu o kolejne 10%.
2. Upoważnia się dyrektora przedszkola do stosowania ulg w opłacie stałej na podstawie uzasadnionego wniosku rodziców (opiekunów) w następujących przypadkach:
 - – dla rodzin objętych pomocą finansową Ośrodka Pomocy Społecznej – do 50% odpłatności na każde dziecko
 - – dla rodzin dzieci niepełnosprawnych – do 75% odpłatności za dziecko niepełnosprawne.
3. Ulgi wymienione w ust. 2 nie podlegają zsumowaniu, wybiera się wariant korzystniejszy dla rodziny dziecka.

§ 8

Dyrektor przedszkola może podjąć pisemnie decyzję o zastosowaniu ulgi lub całkowicie zwolnić rodziców od opłaty, o której mowa w § 1 pkt 1a, w uzasadnionych indywidualnych przypadkach losowych.

§ 9

Uchyła się uchwałę nr XIV/94/03 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Pszczynę przedszkolach publicznych.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

2003

UCHWAŁA NR XXXII/275/05 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne oraz uchylene uchwały.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 3, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) oraz art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)

Rada Miejska w Pszczynie
uchwała:

§ 1

Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 2

1. Przyznać pierwszeństwo w nabywaniu lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne, ich najemcom i dzierżawcom. Pierwszeństwo przysługuje najemcom i dzierżawcom lokali wyłącznie w budynkach przeznaczonych do sprzedaży zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1 i ust. 3, pod warunkiem uprzedniej sprzedaży wszystkich lokali mieszkalnych w budynku, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Sprzedaż garaży stanowiących odrębne nieruchomości, niewykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, może nastąpić przed sprzedażą wszystkich lokali mieszkalnych wchodzących w skład nieruchomości.
3. Jeżeli w skład nieruchomości wchodzi kilka budynków, sprzedaż lokali o przeznaczeniu innym

niż mieszkalne wchodzących w skład takich nieruchomości, z wyjątkiem garaży, o których mowa w ust. 2, może nastąpić po sprzedaży wszystkich lokali mieszkalnych we wszystkich budynkach wchodzących w skład nieruchomości.

§ 3

1. Przeznacza się do sprzedaży lokale w budynkach wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały (budynki, w których w dniu wejścia w życie uchwały funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe z udziałem gminy).
2. W załączniku nr 2 do niniejszej uchwały ustala się wykaz budynków wyłączonych ze sprzedaży – do pozostawienia na majątku gminy jako mieszkaniowy zasób gminy, w tym zasób lokali socjalnych – z zastrzeżeniem § 12.
3. W załączniku nr 3 do niniejszej uchwały ustala się wykaz budynków, których przeznaczenie do sprzedaży na rzecz najemców lokali odbywać się będzie następująco:
 - 1) stwierdzenie przeznaczenia do sprzedaży budynków, w których do 30 września 2005 r. wszyscy najemcy lokali mieszkalnych złożą wnioski o nabycie zajmowanych mieszkań, nastąpi w formie zarządzeń burmistrza;
 - 2) o ewentualnym przeznaczeniu do sprzedaży pozostałych budynków, w których do 30 września 2005 r. niektórzy najemcy lokali mieszkalnych złożą wnioski o nabycie zajmowanych mieszkań, zadecyduje w formie uchwały rada miejska w terminie do 31 grudnia 2005 r.
4. Zarządzenia i uchwała opisane w ust. 3 podlegają ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pszczynie na okres 21 dni oraz przez opublikowanie w „Głosie Pszczyńskim”.
5. W załączniku nr 4 do niniejszej uchwały ustala się wzór wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego, stanowiącego podstawę do podjęcia zarządzeń i uchwały, o których mowa w ust. 3.
6. Zobowiązuje się Burmistrza Pszczyny do dostarczenia formularzy wniosku, o którym mowa w ust. 5 wszystkim najemcom lokali znajdujących się w budynkach wymienionych w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały – w terminie do 45 dni od daty wejścia w życie uchwały. Za skuteczne doręczenie uznaje się wysłanie formularza wniosku listem poleconym na adres lokalu komunalnego najemcy.
7. Zobowiązuje się Burmistrza Pszczyny do dostarczenia zawiadomienia, którym mowa w art. 34 ust. 4 ustawy wszystkim najemcom lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały – w terminie do 6 miesięcy od daty wejścia w życie uchwały.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 wyraża się zgodę na udzie-

lenie przez burmistrza bonifikaty od ceny lokali mieszkalnych najemcom wykupującym zajmowane mieszkania następująco:

- 1) przy sprzedaży lokali w budynkach określonych w § 3 ust. 1 wyrazić zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości do 90%, o ile nabycie lokalu nastąpi w terminie do 6 miesięcy od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w art. 34 ust. 4 oraz przy jednorazowej wpłacie całej należności za wykup lokalu oraz zobowiązań wynikających z tytułu umowy najmu przed umową notarialną;
- 2) przy sprzedaży lokali w budynkach przeznaczonych do sprzedaży na zasadach ustalonych w § 3 ust. 3 wyrazić zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości do 90%, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) wpłata całej należności za wykup lokalu oraz zobowiązań wynikających z tytułu umowy najmu nastąpi przed umową notarialną;
 - b) wpłat wymienionych w lit. a) dokonają wszyscy najemcy, którzy złożyli wnioski stanowiące podstawę podjęcia zarządzeń i uchwały określonych w § 3 ust. 3.
 - c) notarialna sprzedaż lokali w danym budynku nastąpi w terminie do 6 miesięcy od daty otrzymania zawiadomień, o których mowa w art. 34 ust. 4. Zawieranie umów może nastąpić po uprzednim dokonaniu wpłat przez osoby, o których mowa w lit. b).
2. Najemcom lokali w budynkach przekazanych gminie w trybie ustawy z dnia 12 października 1994 r. o zasadach przekazywania zakładowych budynków mieszkalnych przez przedsiębiorstwa państwowe (Dz. U. Nr 119, poz. 567, ze zmianami) oraz przekazanych gminie nieodpłatnie przez Skarb Państwa po dniu 1 stycznia 2001 r. w trybie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.), cena lokalu uwzględniająca bonifikatę określoną w ust. 1 może być rozłożona na raty płatne przez okres do osiemnastu miesięcy. Przepis obejmuje najemców, którzy posiadali umowy najmu w dniu przekazania gminie budynków z wyżej opisanymi lokalami.
3. Ustalone w ust. 1 bonifikaty liczy się od ceny lokalu ustalonej stosownie do art. 67 ust. 3.

§ 5

Sprzedaż mieszkań najemcom, którzy nie skorzystają z bonifikat na warunkach ustalonych w § 4, następować będzie za cenę odpowiadającą ich wartości rynkowej (bez bonifikat).

§ 6

Przy sprzedaży lokali określonych w § 2 uchwały, znajdujących się w budynkach wpisanych do rejestru

zabytków, wyrazić zgodę na obniżenie bonifikaty do 1%.

§ 7

1. W przypadku rozłożenia na raty ceny nieruchomości, wyrazić zgodę na zastosowanie stawki oprocentowania rozłożonej na raty niespłaconej części ceny lokalu w wysokości 9,0% w stosunku rocznym.
2. Zasady ustalone w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku określonym w art. 71 ust. 3 w sytuacji, gdy ze sprzedażą lokalu wiąże się oddanie w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu.

§ 8

Wyrazić zgodę na obniżenie do 1% wysokość bonifikaty od opłaty z tytułu użytkowania wieczystego, o której mowa w art. 72 ust. 2 i ust. 3 pkt 5, gdy ze sprzedażą lokalu określonego w § 2 wiąże się oddanie w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu, jeżeli nieruchomość gruntowa wpisana została do rejestru zabytków.

§ 9

Wyrazić zgodę na umorzenie wierzytelności gminy wynikających z zastosowania zasad ustalonych w § 3 ust. 6 uchwały nr 46/99 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 10 lutego 1999 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Pszczynie:

- 1) Nr 204/99 z dnia 25 sierpnia 1999 r.
- 2) Nr 273/2000 z dnia 9 lutego 2000 r.
- 3) Nr 576/01 z dnia 28 marca 2001 r.
- 4) Nr 636/2001 z dnia 26 września 2001 r.

i uchylonej uchwałami wymienionymi w § 11. Umorzenia dokonuje burmistrz na wniosek osoby, która wykupiła lokal, lub z urzędu.

§ 10

Pozostają w mocy zarządzenia burmistrza w sprawie ogłoszenia wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, stanowiących lokale w komunalnych domach wielolokalowych, podjęte w oparciu o uchwały wymienione w § 11. Sprzedaż lokali w budynkach objętych tymi zarządzeniami następuje na zasadach określonych w uchwałach wymienionych w § 11.

§ 11

Z zastrzeżeniem § 10 traci moc uchwała nr XXIV/184/04 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne oraz zmieniająca ją

uchwała nr XXV/202/04 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia z dnia 29 września 2004 r.

§ 12

Zbycie poszczególnych budynków lub ich części, wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, wymaga każdorazowo podjęcia uchwały przez Radę Miejską.

§ 13

Uchylić uchwałę nr XXX/251/05 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne.

§ 14

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Pszczyny.

§ 15

Uchwała podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pszczynie na okres 21 dni oraz opublikowaniu w piśmie Ziemi Pszczyńskiej „Głos Pszczyński”.

§ 16

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXII/275/05
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 27 kwietnia 2005 r.**

**Wykaz budynków przeznaczonych do sprzedaży
na warunkach preferencyjnych**
(budynki, w których w dniu wejścia w życie uchwały
funkcjonują wspólnoty mieszkaniowe)

1. Pszczyna, ul. Batorego 3 – 5
2. Pszczyna, ul. Batorego 6 – 8
3. Pszczyna, ul. Batorego 7 – 9
4. Pszczyna, ul. Batorego 11 – 13
5. Pszczyna, ul. Batorego 12 – 14
6. Pszczyna, ul. Bielska 2a – 2b
7. Pszczyna, ul. Bramkowa 3
8. Pszczyna, ul. Dworcowa 6
9. Pszczyna, ul. Dworcowa 12
10. Pszczyna, ul. Dworcowa 38
11. Pszczyna, ul. Dunikowskiego 4 – 6

12. Pszczyna, ul. Jagiełły 2 – 4 – 6
13. Pszczyna, ul. Jagiełły 8 – 10 – 12
14. Pszczyna, ul. Katowicka 4
15. Pszczyna, ul. Katowicka 6
16. Pszczyna, ul. Katowicka 8
17. Pszczyna, ul. Kopernika 8
18. Pszczyna, ul. Kopernika 40
19. Pszczyna, ul. Kopernika 46
20. Pszczyna, ul. Kopernika 52 – 54
21. Pszczyna, ul. Kopernika 58/Młyńska 5
22. Pszczyna, ul. Korfantego 19-21-23-25-27-29-31-33-35
23. Pszczyna, ul. Korfantego 39 – 41 – 43
24. Pszczyna, ul. 3 Maja 11
25. Pszczyna, ul. Męczenników Oświęcimskich 7 – 9
26. Pszczyna, ul. Męczenników Oświęcimskich 11 – 13
27. Pszczyna, ul. Piastowska 20
28. Pszczyna, ul. Piekarska 2
29. Pszczyna, ul. Piekarska 3
30. Pszczyna, ul. Piwowska 24
31. Pszczyna, ul. Poniatowskiego 11
32. Pszczyna, ul. Rymarska 5
33. Pszczyna, ul. Warowna 41
34. Pszczyna, ul. Warowna 51
35. Pszczyna, ul. Zamenhofs 2
36. Pszczyna, ul. Zamenhofs 6 – 8 – 10
37. Pszczyna, ul. Żorska 8/6
38. Łąka, ul. Cieszyńska 26
39. Łąka, ul. Cieszyńska 30
40. Łąka, ul. Cieszyńska 34
41. Rudółtowice, ul. gen. Zawadzkiego 129

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXII/275/05
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 27 kwietnia 2005 r.**

Wykaz budynków wyłączonych ze sprzedaży

(do pozostawienia na majątku gminy jako mieszkaniowy zasób gminy, w tym zasób lokali socjalnych)

1. Pszczyna, ul. Bednarska 9
2. Pszczyna, ul. gen. Hallera 52 – 52a
3. Pszczyna, ul. gen. Hallera 52b
4. Pszczyna, ul. Kilińskiego 5
5. Pszczyna, ul. Kościuszki 7
6. Pszczyna, ul. Narcyzów 30
7. Pszczyna, ul. Piastowska 1
8. Pszczyna, Rynek 3/ul. Bednarska 21
9. Pszczyna, ul. Skłodowskiej – Curie 5
10. Pszczyna, ul. Sokoła 2
11. Pszczyna, ul. Warowna 11

12. Pszczyna, ul. Wodzisławska 5 – 7
13. Ćwiklice, ul. gen. Zawadzkiego 13
14. Ćwiklice, ul. Męczenników Oświęcimskich 71
15. Poręba, ul. gen. Świerczewskiego 10
16. Studzionka, ul. Jedności 1
17. Studzionka, ul. Jedności 7
18. Wisła Mała, ul. Sokoła 10
19. Pszczyna, ul. Antesa 7 – 9
20. Pszczyna, ul. Basztowa 1-3-5-7
21. Pszczyna, ul. Basztowa 6
22. Pszczyna, ul. Bogedaina 6
23. Pszczyna, ul. Bramkowa 2
24. Pszczyna, ul. Chrobrego 8
25. Pszczyna, ul. Chrobrego 10
26. Pszczyna, ul. Dunikowskiego 2
27. Pszczyna, ul. Kilińskiego 4 – 6
28. Pszczyna, ul. Kopernika 12
29. Pszczyna, ul. Piwowska 2
30. Pszczyna, ul. Piwowska 4
31. Pszczyna, Rynek 16
32. Pszczyna, ul. Szelowiec 7
33. Pszczyna, ul. Tkacka 9
34. Pszczyna, ul. Warowna 19
35. Jankowie, ul. Kasztanowa 7
36. Pszczyna, ul. Piastowska 24
37. Pszczyna, ul. Kopernika 6
38. Pszczyna, ul. Tkacka 1/Piekarska 1

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

**Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXII/275/05
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 27 kwietnia 2005 r.**

**Wykaz budynków, których przeznaczenie
do sprzedaży na warunkach preferencyjnych,
na zasadach określonych w uchwale,
może nastąpić w terminie do 31 grudnia 2005 r.**

1. Pszczyna, ul. Bramkowa 5
2. Pszczyna, ul. Cicha 2
3. Pszczyna, ul. Dworcowa 3
4. Pszczyna, ul. Dworcowa 5
5. Pszczyna, ul. Kopernika 27
6. Pszczyna, ul. Kopernika 31
7. Pszczyna, ul. Kopernika 50
8. Pszczyna, ul. Piastowska 16
9. Pszczyna, ul. Poniatowskiego 6
10. Pszczyna, ul. Poniatowskiego 9
11. Pszczyna, ul. Warowna 43 – 43a
12. Pszczyna, ul. Wojska Polskiego 13
13. Pszczyna, ul. Wojska Polskiego 15
14. Jankowice, ul. Żubrów 47
15. Łąka, ul. Turystyczna 18
16. Pszczyna, ul. Dworcowa 14
17. Pszczyna, ul. Wojska Polskiego 5

18. Pszczyna, ul. Sznelowiec 31 A
19. Wista Wielka, ul. Cieszyńska 5
20. Pszczyna, ul. Batorego 23
21. Pszczyna, ul. Bielska 3
22. Pszczyna, ul. Dworcowa 26
23. Pszczyna, ul. Dworcowa 28
24. Pszczyna, ul. Francuska 3-5-7
25. Pszczyna, ul. Kopernika 23
26. Pszczyna, ul. Kopernika 29
27. Pszczyna, ul. Kościuszki 22
28. Pszczyna, ul. Łowiecka 6-8
29. Pszczyna, Rynek 9
30. Pszczyna, Rynek 22
31. Pszczyna-Stara Wieś, ul. Staromiejska 39
32. Pszczyna-Stara Wieś, ul. Staromiejska 46
33. Pszczyna-Stara Wieś, ul. Szymanowskiego 20-22-24

34. Pszczyna, ul. Warowna 3
35. Pszczyna, ul. Wojska Polskiego 1
36. Pszczyna, ul. Wojska Polskiego 3
37. Pszczyna, ul. Żorska 2
38. Pszczyna, ul. Żorska 4
39. Pszczyna, ul. Żorska 8/1
40. Pszczyna, ul. Żorska 8/4
41. Łąka, ul. 1000-lecia 1
42. Poręba, ul. gen. Świerczewskiego 64
43. Wisła Mała, ul. Nad Jeziorem 18
44. Pszczyna, ul. Bielska 10
45. Pszczyna, ul. Antesa 3 – 5
46. Łąka, ul. Cieszyńska 44B

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

*Załącznik nr 4 do uchwały nr XXXII/275/05
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 27 kwietnia 2005r.*

WZÓR WNIOSKU O NABYCIE LOKALU MIESZKALNEGO

....., dnia
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

Urząd Miejski w Pszczynie
Rynek 2
43-200 Pszczyna

Stosownie do § 3 ust. 3 uchwały Nr/2005 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 2005r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy oraz lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne niniejszym składam wniosek o nabycie wynajmowanego przeze mnie lokalu mieszkalnego nr ____ w budynku położonym w przy ulicy

.....
(podpis najemcy)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

2004

UCHWAŁA NR XXX/193/2005 Rady Miejskiej w Pszowie

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 15 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591 wraz z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 wraz z późn. zm.) art. 4 ust. 1 w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718 wraz z późn. zm.)

Rada Miejska a w Pszowie uchwała, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pszów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pszowie

Paweł Kołodziej

Załącznik
do Uchwały Nr XXX/193/2005
Rady Miejskiej w Pszowie
z dnia 29 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN

Udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Pszów

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozu-

mieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).

2) **kwocie zasiłku rodzinnego** – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.).

3) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,

4) **kolegium** – należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,

5) **ośrodku** – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego,

6) **ustawie o systemie oświaty** – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781)

7) **uprawnionym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

2. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2

1. Stypendium szkolne, o którym mowa w art. 90 d ustawy o systemie oświaty wynosi:

a) 80% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku, gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy,

b) 100% kwoty zasiłku rodzinnego – w przypadku gdy uprawniony spełnia warunki, o których mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy a ponadto w

rodzinie uprawnionego wystąpiła co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy.

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

§ 3

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w ZOPOiK.
2. W przypadku ubiegania się uprawnionego o stypendium szkolne w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 do wniosku dołącza się stosowne zaświadczenie lub oświadczenie.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie pieniężnej realizowane jest w kasie ZOPOiK lub przelewem na wskazany rachunek bankowy. Stypendium szkolne przyznane w innej formie może być realizowane w szczególności poprzez:
 - a) przelew na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę,
 - b) zwrotu uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

§ 4

1. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego

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

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

§ 5

Przyznawanie świadczeń odbywało się będzie do wysokości środków uchwalonych w budżecie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Pszowie

Paweł Kołodziej

2005

UCHWAŁA NR XXXI/455/2005
Rady Miasta Racibórz

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie: zmiany Uchwały Nr XLIII/782/2002 w sprawie ustalenia na terenie miasta Racibórz górnych stawek opłat w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),

w związku z art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.)

Rada Miasta Racibórz Uchwala,
co następuje:

sta Racibórz.

§ 1

Zmienia się uchwałę wymienioną w tytule w ten sposób, że § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2) za odpady z pojemnika SM 110 I. – 5,30 zł”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Mia-

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

**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 10 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)