



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 20 kwietnia 2007 r. **Nr 69**

Treść:
Poz.:

Str.

Obwieszczenia

- 1410** – Obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej z dnia 16 kwietnia 2007 r. w sprawie zmian w składzie Rady Miasta Żory 6536
- 1411** – Obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej z dnia 16 kwietnia 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Suszec przeprowadzonych w dniu 15 kwietnia 2007 r. 6537

Porozumienia

- 1412** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 12 marca 2007 r. do Porozumienia zawartego w dniu 17 lutego 2004 r. pomiędzy Miastem Rybnik a Powiatem Gliwickim w sprawie objęcia działaniem „Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Rybniku” Powiatu Gliwickiego 6537
- 1413** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/91/07 zawarte w dniu 20 marca 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Gminą Nędza w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Nędza opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Gminy Nędza 6538
- 1414** – Aneks Nr 1 zawarty w dniu 26 marca 2007 r. do Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 2006 r. pomiędzy Miastem Tychy a Gminą Pszczyna w sprawie pokrywania przez Gminę Pszczyna kosztów dotacji udzielanych przez Miasto Tychy na każdego ucznia mieszkającego na terenie Gminy Pszczyna a uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i/lub przedszkola niepublicznego na terenie Miasta Tychy 6541
- 1415** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/121/07 zawarte w dniu 2 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Miastem i Gminą Siewierz w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu i Gminie Siewierz opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta i Gminy Siewierz 6541
- 1416** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/80/07 zawarte w dniu 12 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Miastem i Gminą Łazy w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu i Gminie Łazy opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta i Gminy Łazy 6545
- 1417** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/87/07 zawarte w dniu 12 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Gminą Mszana w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Mszana opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Gminy Mszana 6548
- 1418** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/113/07 zawarte w dniu 12 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Miastem Radzionków w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Radzionków opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta Radzionków 6551
- 1419** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/126/07 zawarte w dniu 12 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Miastem Tarnowskie Góry w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Tarnowskie Góry opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta Tarnowskie Góry 6554
- 1420** – Porozumienie Nr SO.IX-5018-B/143/07 zawarte w dniu 12 kwietnia 2007 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Miastem Żywiec w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Żywiec opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta Żywiec 6557

Statuty Powiatów

- 1421** – Uchwała Nr V/68/2007 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Tarnogórskiego 6560

Uchwały Rad Gmin

- 1422** – Uchwała Nr VI/87/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 27 lutego 2007 r. o zmianie Uchwały Nr XLVII/958/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół sportowych i integracyjnych mających siedzibę na obszarze miasta Chorzów, ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Chorzowa 6577

1423	– Uchwała Nr 34/VI/2007 Rady Gminy w Janowie z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicom w Złotym Potoku	6579
1424	– Uchwała Nr 35/VI/2007 Rady Gminy w Janowie z dnia 14 marca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicom w Janowie	6583
1425	– Uchwała Nr VI/30/2007 Rady Gminy Lelów z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lelów	6585
1426	– Uchwała Nr VI/35/2007 Rady Gminy Lelów z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Nakle	6585
1427	– Uchwała Nr VI/39/07 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 27 marca 2007 r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa	6586
1428	– Uchwała Nr IV/25/07 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2007	6586
1429	– Uchwała Nr VII/39/2007 Rady Miasta Radzionków z dnia 21 lutego 2007 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych od opłaty 100 zł za zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	6592
1430	– Uchwała Nr IV/2/2007 Rady Gminy Rędziny z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rędziny w roku 2007	6592
1431	– Uchwała Nr 39/VI/2007 Rady Gminy Włodowice z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalania poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego z terenu Gminy Włodowice oraz określenia inkasentów i wysokości ich wynagrodzenia	6597

Uchwały Rad Powiatów

1432	– Uchwała Nr V/44/2007 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat częstochowski na 2007 r.	6598
1433	– Uchwała Nr 40/VI/2007 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 5 lutego 2007 r. w sprawie wysokości oraz szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2007 dla nauczycieli szkół, dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym	6602

Zarządzenia

1434	– Zarządzenie Nr 153/07 Wojewody Śląskiego z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Żubrowisko”	6603
-------------	---	------

1410

OBWIESZCZENIE Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej

z dnia 16 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmian w składzie Rady Miasta Żory

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.¹⁾)

Komisarz Wyborczy w Bielsku-Białej

**podaje do publicznej wiadomości
zmiany w składzie Rady Miasta Żory**

Rada Miasta Żory w dniu 25 stycznia 2007 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego ARASIMA Jacka wybranego w okręgu wyborczym nr 2 z listy nr 5 KW

PLATFORMA OBYWATELSKA RP. Zgodnie z art. 194 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął KRÓWKA Zbigniew – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę

głosów, a nie utracił prawa wybieralności.

**KOMISARZ WYBORCZY
w Bielsku-Białej**

Ryszard Brygier

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162.

1411

OBWIESZCZENIE Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej

z dnia 16 kwietnia 2007 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Suszec przeprowadzonych w dniu 15 kwietnia 2007 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹) Komisarz Wyborczy w Bielsku-Białej podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Suszec przeprowadzonych w dniu 15 kwietnia 2007 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 4 kandydatów zgłoszonych na 4 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 1 528 osób.
- E. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 216 wyborców, to jest 14,14% uprawnionych do głosowania.
- F. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 216.
- G. Głosów ważnych oddano 216, to jest 100,00%

ogólnej liczby głosów oddanych.

- H. Głosów nieważnych oddano 0, to jest 0,00% ogólnej liczby głosów oddanych.

II

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 2, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 216.
- D. Głosów ważnych oddano 216.
- E. **Radną została wybrana:**
z listy nr 1 KWW TERESY KRÓL
1) KRÓL Teresa
- F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

**KOMISARZ WYBORCZY
w Bielsku-Białej**

Ryszard Brygier

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162.

1412

ANEKS NR 3

z dnia 12 marca 2007 r.

**do porozumienia z dnia 17 lutego 2004 r. w sprawie objęcia działaniem
„Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Rybniku” Powiatu Gliwickiego**

Strony porozumienia reprezentowane odpowiednio:

- 1) **Miasto Rybnik** przez Prezydenta Miasta Rybnika Pana Adama Fudalego działającego na podstawie uchwały Rady Miasta Nr 261/XI/1999 z dnia 6 września 1999 r. w sprawie zawarcia porozumienia o objęciu działaniem Powiatowego Zespołu Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w Rybniku obszaru Powiatów: Gliwickiego i Tyskiego
- 2) **Powiat Gliwicki** przez Starostę Gliwickiego Pana Adama Szczypkę działającego na podstawie Uchwały Rady Powiatu Gliwickiego Nr V/49/2007 z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie aneksu nr 3 do porozumienia o objęciu działaniem „Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Rybniku” Powiatu Gliwickiego

wprowadzają do treści porozumienia następujące zmiany:

§ 1

§ 4 porozumienia otrzymuje brzmienie:

1. Powiat Gliwicki zobowiązuje się dofinansować koszty działania Zespołu w roku 2007 w kwocie 26 475 PLN.
2. Dofinansowanie nastąpi poprzez przekazanie dotacji na rzecz budżetu Miasta Rybnika w trzech transzach, w następujących terminach:
do dnia 10 kwietnia 2007 r. w wysokości 8 825 zł,

do dnia 30 czerwca 2007 r. w wysokości 8 825 zł,
do dnia 30 września 2007 r. w wysokości 8 825 zł.
Dopuszcza się możliwość skorygowania wielkości transz i wysokości dofinansowania określonego niniejszym porozumieniem po dniu 15 lipca 2007 r.

§ 2

Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym egzemplarzu przeznaczonym do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Starosta Gliwicki

Prezydent Miasta Rybnika

STAROSTA

PREZYDENT MIASTA

Adam Szczypka

Adam Fudali

1413

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/91/07

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Nędza opieki nad grobami wojennymi znajdującymi się na terenie Gminy Nędza, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Nędza reprezentowaną przez Wójta Gminy Nędza

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz uchwałą Rady Gminy Nędza numer VII/34/07 z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Wójtowi Gminy Nędza

obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.

2. Do zadań powierzonych Wójtowi Gminy Nędza należą:

- 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
- 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
- 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
- 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarzą-

- du Głównego PCK,
- 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U.W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamięci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **500 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Gminy: ING BŚL O/Racibórz 65 1050 1328 1000 0004 0003 2868
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Wójt Gminy w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Gminę Nędza w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust.6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym

- w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.
 9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
 10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Gminy Nędza – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Wójt Gminy

Wojewoda Śląski

WÓJT GMINY

WOJEWODA

Anna Iskała

Wiesław MAŚKA

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

[illegible]

Kontakt telefoniczny

1414

ANEKS NR 1

z dnia 26 marca 2007 r.

do porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 2006 r.

pomiędzy Miastem Tychy reprezentowanym przez:
Andrzeja Dziubę – Prezydenta Miasta Tychy

działającego na podstawie Uchwały Nr 0150/XLI/780/05 Rady Miasta Tychy z dnia 15 grudnia 2005r. w sprawie zawierania porozumień pomiędzy Miastem Tychy a innymi gminami, dotyczących zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez Miasto Tychy na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i przedszkola niepublicznego, na terenie Miasta Tychy a niebędącego mieszkańcem Miasta Tychy

a
Gminą Pszczyna reprezentowaną przez:
Krystiana Szostaka – Burmistrza Pszczyny

w sprawie pokrywania przez Gminę Pszczyna kosztów dotacji udzielanych przez Miasto Tychy na każdego ucznia mieszkającego na terenie Gminy Pszczyna a uczęszczającego do przedszkola publicznego prowadzonego przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego i/lub przedszkola niepublicznego na terenie Miasta Tychy.

§ 1

Zmienia się zapis § 2 ust. 2², który otrzymuje brzmienie: „Jednostkowa miesięczna stawka dotacji udzielana przez Miasto Tychy na każdego ucznia uczęszcza-

jącego do przedszkola niepublicznego na terenie Miasta Tychy wynosi w 2007 roku 344,00 zł”.

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2007 roku.

§ 3

Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 4

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego na wniosek gminy pokrywającej koszty dotacji.

§ 5

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

podpisy i pieczęcie
za Miasto Tychy:

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Andrzej Dziuba

podpisy i pieczęcie
za Gminę Pszczyna:

BURMISTRZ

Krystian Szostak

1415

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/121/07

z dnia 2 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu i Gminie Siewierz opieki nad grobami wojennymi znajdującymi się na terenie Miasta i Gminy Siewierz, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Miastem i Gminą Siewierz reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach

wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miasta i Gminy Siewierz Numer VI/23/07 z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Burmistrzowi Miasta i Gminy Siewierz obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Burmistrzowi Miasta i Gminy Siewierz należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamięci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **500 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Gminy: Bank Spółdzielczy w Siewierzu nr: 16 8441 0001 0000 0000 0039 0001
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia,

wstępnie na dany rok określa Burmistrz Miasta i Gminy w terminie do końca września roku po przedniego.

5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Burmistrza Miasta i Gminy w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust.6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.
9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Burmistrza Miasta i Gminy – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla

swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu
podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania
przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku
Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących
egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewo-
dy.

Burmistrz Miasta i Gminy

Wojewoda Śląski

BURMISTRZ

WOJEWODA

mgr Zdzisław Banaś

Wiesław MAŚKA

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

[illegible]

Sporządził(a):

Imię i nazwisko

Kontakt telefoniczny

1416

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/80/07

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu i Gminie Łazy opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Miasta i Gminy Łazy zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Miastem i Gminą Łazy reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Łazy

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miasta i Gminy Łazy Numer V/46/07 z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamię-

ci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **1.000 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Gminy: 67 8440 0002 0000 0000 0143 0001.
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Burmistrz Miasta i Gminy w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Miasto i Gminę Łazy w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust. 6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wyko-

rzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Miasta i Gminy Łazy – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości,

rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Burmistrz Miasta i Gminy

BURMISTRZ

mgr Maciej Kaczyński

Wojewoda Śląski

WOJEWODA

Wiesław MAŚKA

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

[illegible]

Kontakt telefoniczny

1417

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/87/07

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Mszana opieki nad grobami wojennymi, znajdującymi się na terenie Gminy Mszana zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Mszana reprezentowaną przez Wójta Gminy Mszana

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Gminy Mszana Numer V/21/2007 z dnia 26.03.2007 w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Wójtowi Gminy Mszana obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Wójtowi Gminy Mszana należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamię-

ci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **500 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Gminy: 29 8470 0001 2001 0029 0094 0001.
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Wójt Gminy w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Gminę Mszana w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust.6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca,

15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Gminy Mszana – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowie-

dzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Wójt Gminy

WÓJT

mgr Jerzy Grzegoszczyk

Wojewoda Śląski

WOJEWODA

Wiesław MAŚKA

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

Sporządził(a):

Imię i nazwisko

Kontakt telefoniczny

1418

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/113/07

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Radzionków opieki nad grobami wojennymi znajdującymi się na terenie Miasta Radzionków, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Miastem Radzionków reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Radzionków

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miasta Radzionków Numer VIII/43/2007 z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Burmistrzowi Miasta Radzionków obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Burmistrzowi Miasta Radzionków należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W.”
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamię-

ci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **5.000 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Miasta: 41 1050 1230 1000 0002 0397 2500 w ING BANK ŚLĄSKI O/RADZIONKÓW.
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Burmistrz Miasta w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Miasto Radzionków w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust. 6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca,

15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Miasta Radzionków – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypo-

wiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Burmistrz Miasta

BURMISTRZ

mgr Gabriel Tobor

Wojewoda Śląski

WICEWOJEWODA

Wiesław MAŚKA

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

Kontakt telefoniczny

1419

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/126/07

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Tarnowskie Góry opieki nad grobami wojennymi znajdującymi się na terenie Miasta Tarnowskie Góry, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Miastem Tarnowskie Góry reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach Numer XIV/159/99 z dnia 31.08.1999 r. w sprawie przejęcia przez Gminę Tarnowskie Góry zadań administracji rządowej w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamięci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **7.000 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Miasta: BGŻ SA O/TG 51 2030 0045 1110 0000 0063 3470
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Burmistrz Miasta w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Burmistrza Miasta w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust. 6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o

finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.
9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Burmistrza Miasta – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie

z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Burmistrz Miasta

Wojewoda Śląski

BURMISTRZ MIASTA

WOJEWODA

Arkadiusz CZECH

Wiesław MAŚKA

Załącznik Nr 1

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

W zł															
Dział	Rozdział §	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach				Środki otrzymane			Środki wykorzystane			11:04	11:08	Nazwa realizowanych zadań, wskazanie przyczyn odchylenia (+), (-) w wykonaniu
			Ogółem	w tym: z rezerw celowych	Pozycja rezerw	w tym: majątkowe	Ogółem	w tym: z rezerw celowych	w tym: majątkowe	Ogółem	w tym: z rezerw celowych	w tym: majątkowe			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Razem dział															

Sporządził(a):

Imię i nazwisko

Kontakt telefoniczny

1420

POROZUMIENIE NR SO.IX-5018-B/143/07

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Miastu Żywiec opieki nad grobami wojennymi znajdującymi się na terenie Miasta Żywiec, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Miastem Żywiec reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Żywiec

Na podstawie art. 33 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80 poz. 872 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2, ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.) oraz Uchwałą Rady Miasta Żywiec Numer VIII/66/2007 z dnia 29.03.2007 r. w sprawie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,

strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda Śląski powierza Burmistrzowi Miasta Żywiec obowiązek utrzymania grobów wojennych znajdujących się na terenie gminy.
2. Do zadań powierzonych Burmistrzowi Miasta Żywiec należą:
 - 1) bieżąca konserwacja /utrzymanie/ obiektów grobownictwa wojennego,
 - 2) wykonanie remontów obiektów wg zakresu prac remontowych, zaopiniowanego przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach – zwany dalej „wydziałem Śl. U. W”.
 - 3) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
 - 4) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
 - 5) przeprowadzanie kontroli grobów wojennych, dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych, które należy przekazać do wydziału Śl. U. W.,
 - 6) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.
 - 7) przestrzegać przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Przy odbiorze prac remontowych uczestniczyć będzie przedstawiciel wydziału Śl. U. W.

§ 2

Zadania wymienione w § 1 nie dotyczą miejsc pamię-

ci nie związanych z pochówkami w rozumieniu cytowanej ustawy z 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych

§ 3

1. Strony ustalają, że dla właściwej realizacji porozumienia Wojewoda zapewni w 2007 roku dotację w wysokości **5.000 zł**. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Miasta: BPH w Żywcu 50 1060 1969 0000 3200 0042 4766.
2. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadań w kolejnych latach budżetowych zostanie określona aneksem do porozumienia.
3. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy podlegają przekazaniu na podstawie wniosku Gminy zawierającego kwotę i termin przekazania. Gmina zobowiązana jest do złożenia wniosku z wyprzedzeniem miesięcznym w stosunku do terminu przekazania dotacji podanego we wniosku. Termin wykorzystania dotacji jest nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.
4. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Burmistrz Miasta w terminie do końca września roku poprzedniego.
5. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Burmistrza Miasta w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku.
6. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji podlegają zwrotowi:
 - 1) środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania,
 - 2) środki pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
7. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w ust. 6 Wojewoda wystąpi z żądaniem zwrotu dotacji w trybie określonym w art. 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
8. Gmina składa sprawozdanie kwartalne z wykorzystania dotacji udzielonej w oparciu o niniejsze porozumienie w terminach: 15 kwietnia, 15 lipca,

15 października danego roku i 15 stycznia roku następnego na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego porozumienia.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji mogą przeprowadzić upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Gmina obowiązana jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu porozumienia.
10. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron – z zachowaniem półrocznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku działań Burmistrza Miasta – odnoszących się do zadań wymienionych w § 1 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypo-

wiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Gminy i dwa dla Wojewody.

Burmistrz Miasta

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Antoni Szlagor

Wojewoda Śląski

WOJEWODA

Wiesław MAŚKA

Załącznik Nr 1

Rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu Wojewody Śląskiego zakwartały 2007 roku

W zł																
Dział	Rozdział §	Plan wg ustawy budżetowej	Plan po zmianach				Środki otrzymane				Środki wykorzystane			11:04	11:08	Nazwa realizowanych zadań, wskazanie przyczyn odchyleń (+), (-) w wykonaniu
			Ogółem	w tym: z rezerw celowych	Pozycja rezerw	w tym: majątkowe	Ogółem	w tym: z rezerw celowych	w tym: majątkowe	Ogółem	w tym: z rezerw celowych	w tym: majątkowe				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Razem dział																

Sporządził(a):

Imię i nazwisko

Kontakt telefoniczny

1421

UCHWAŁA NR V/68/2007 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach

z dnia 26 lutego 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Tarnogórskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (j. t. z 2001 r., Dz. U. 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 80 Statutu Powiatu Tarnogórskiego.

Rada Powiatu w Tarnowskich Górach
uchwała:

§ 1

Zatwierdzić jednolity tekst Statutu Powiatu Tarnogórskiego w treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/325/2002 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 1 lutego 2002 roku z późn. zm.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Andrzej Fiała

STATUT POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Tarnogórski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Kalety, Miasteczko Śląskie, Radzionków, Tarnowskie Góry,

- 2) gminy: Krupski Młyn, Ożarowice, Świerklaniec, Tworóg, Zbroslawice.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Tarnowskie Góry.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu odrębną uchwałą.

§ 5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania Powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania Powiatu.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust.1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.
4. Powiat, na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy, przekazuje jej zadania z zakresu swej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie

powierzenia prowadzenia zadań publicznych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, także z województwem, na którego obszarze Powiat się znajduje.

Rozdział 2

Organy Powiatu

§ 7

1. Organami Powiatu są:
 - 1) Rada Powiatu,
 - 2) Zarząd Powiatu.
2. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady Powiatu.

Rada Powiatu

§ 8

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (jednolity tekst z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 25 radnych.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Powiatu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z jego działalności, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu z tego tytułu,

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Powiatu oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Powiatu,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielania majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Powiatu może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust. 5 Statutu,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 14) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 14a) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku

pracy,

- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 10

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Powiatu absolutorium.

§ 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Nie podjęcie uchwały w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Powiatu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

Sesje Rady Powiatu

§ 12

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, jednak co najmniej raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, Zarządu Powiatu Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni licząc od dnia złożenia wniosku zgodnie z wymogami

określonymi w § 14 ust. 2 i 3.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Powiatu, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 13

1. Rada Powiatu działa w oparciu o roczny plan pracy, uchwalony do końca roku kalendarzowego na rok następny.
2. Rada Powiatu w razie potrzeby może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesję Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
2) porządek obrad.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekty uchwał.

§ 15

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 17

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń w gminach Powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na 5 dni przed terminem sesji.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3 Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad. Niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu.”
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych, Zarząd Powiatu lub Starosta,
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2 oraz porządek obrad.
6. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
- 6a. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Zarządu Powiatu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. W przypadku składania interpelacji na sesji czas wystąpień radnego nie może przekroczyć 10 minut.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

§ 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 3 i 4.

§ 21

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady Powiatu może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady Powiatu może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady Powiatu może zwrócić radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad określonego w porządku obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do rzeczy”

Przewodniczący Rady Powiatu może odebrać przemawiającemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole z sesji.

3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady Powiatu po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać radnego „do porządku”. W przypadku niezastosowania się radnego do polecenia Przewodniczący Rady Powiatu ma prawo ponownie przywołać radnego „do porządku” stwierdzając, że uniemożliwia on prowadzenie obrad. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad.
4. Przepisy zawarte w ust. 2 i 3 mają zastosowanie odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniu. Fakt ten odnotowuje się w protokole z sesji Rady Powiatu.

§ 23

1. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera listę mówców i udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania porządku obrad,
 - 10) zamknięcia listy mówców,
 - 11) reasumpcji głosowania.
3. Przewodniczący Rady Powiatu niezwłocznie podaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada Powiatu decyduje o przyjęciu wniosku zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 24

1. Przewodniczący Rady Powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady Powiatu może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady Powiatu rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) grupa radnych stanowiąca co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady,
 - 2) klub radnych,
 - 3) komisja Rady,
 - 4) Przewodniczący Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały,
 - 6) sposób podania do wiadomości publicznej,
 - 7) podpis projektodawcy,
 - 8) pisemne uzasadnienie wraz z informacją o ewentualnych skutkach prawnych, finansowych, społecznych i organizacyjnych jej realizacji.
3. Projekt uchwały składa się Przewodniczącemu Rady Powiatu na co najmniej 14 dni przed terminem sesji wynikającym z planu pracy Rady.
4. W przypadku złożenia projektu uchwały po upływie tego terminu Przewodniczący Rady Powiatu może odmówić umieszczenia tego projektu w porządku obrad danej sesji Rady Powiatu.
- 4a. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
5. Biuro Rady Powiatu rejestruje projekt uchwały i opatruje go numerem narastająco od początku roku kalendarzowego oraz zaznacza datę jego złożenia przez projektodawcę.
6. Przewodniczący Rady Powiatu przed skierowaniem projektu uchwały pod obrady sesji kieruje go do zaopiniowania przez:
 - 1) Radcę Prawnego – pod względem formalno-prawnym,
 - 2) Skarbnika Powiatu – pod względem skutków finansowych (w przypadku uchwał mogących wywołać skutki finansowe),
 - 3) właściwe komisje Rady Powiatu z wyznaczeniem komisji wiodącej,
 - 4) Kluby Radnych,
 - 5) Zarząd Powiatu.
7. Opinie, o których mowa w ust. 6 powinny być wyrażone nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania projektu uchwały, w przypadku spraw pilnych Przewodniczący Rady Powiatu może ustalony termin skrócić do 3 dni.
8. Projekt uchwały spełniający wymogi formalne, może być w nagłych wypadkach przedłożony

Uchwały i tryb głosowania Rady Powiatu

przez projektodawcę na sesji, z pominięciem trybu opisanego w ust. 3-6; z zachowaniem przepisów zawartych w § 18 ust. 6 i 6a.

9. W przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 25 ust. 2 i 6 Przewodniczący Rady Powiatu może zwrócić projekt uchwały wnioskodawcy do uzupełnienia.

§ 26

1. Referent przed głosowaniem przedstawia Radzie Powiatu projekt uchwały, omawia zgłoszone poprawki, wyjaśniając skutki wiążące się z ich uchwaleniem oraz istniejące między nimi powiązania i sprzeczności.
2. Autopoprawek, przyjętych przez projektodawcę na wniosek:
 - 1) grupy radnych stanowiących co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady Powiatu,
 - 2) klubu radnych,
 - 3) komisji Rady Powiatu,
 - 4) Przewodniczącego Rady Powiatu,
 - 5) Zarządu Powiatu,nie głosuje się.
3. 1) Debata nad projektem uchwały podczas sesji Rady Powiatu obejmuje:
 - a) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie uchwały, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
 - b) wystąpienie wnioskodawcy projektu uchwały, ujętego w porządku obrad,
 - c) wystąpienia przewodniczących komisji lub ich zastępców w sprawie opinii komisji.
Komisja wnioskuje o:
 - przyjęcie projektu bez poprawek, albo
 - przyjęcie projektu ze zgłoszonymi przez komisję poprawkami, albo
 - odrzucenie projektu uchwały,
 - d) dyskusję, w tym stawianie pytań wnioskodawcy, Zarządowi Powiatu oraz wnoszenie poprawek do projektu uchwały. Poprawki do projektu mogą być wnoszone tylko w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady Powiatu, zaś ich uzasadnienie następuje ustnie.
 - e) zamknięcie dyskusji i wystąpienia końcowe, które przysługują wnioskodawcy.
- 2) Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek.
- 3) Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie na tej samej sesji Rady Powiatu, lub za jej zgodą na następnej sesji.
4. Głosowanie nad całością projektu uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności między poszczególnymi sformułowaniami projektu i czy są one zgodne z przepisami prawa.

5. Wniosek o odroczenie głosowania może zgłosić członek Zarządu Powiatu lub radny. O odroczeniu decyduje Przewodniczący obrad.
6. 1) Gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości może nastąpić reasumpcja głosowania, oznaczająca powtórne głosowanie, w szczególności gdy:
 - a) nie zgadza się suma oddanych głosów z liczbą radnych obecnych na sali obrad,
 - b) stwierdzono wprowadzenie radnych w błąd, co do sposobu głosowania,
 - c) stwierdzono, iż podjęta uchwała zawiera wadę powodującą w konsekwencji nieważność uchwały.
- 2) Wniosek o reasumpcję głosowania może zgłosić każdy radny.
- 3) O reasumpcji głosowania w przypadku określonym w ust. 6 pkt 1) lit. a postanawia Przewodniczący Rady Powiatu. O przyjęciu wniosku o reasumpcję głosowania w innych przypadkach rozstrzyga Rada Powiatu.
- 4) Obowiązkowo powtórne głosowanie przeprowadza się w przypadku gdy suma oddanych głosów jest wyższa niż liczba radnych obecnych na sali obrad.

§ 27

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 28

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady Powiatu.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w gminach Powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 30

1. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Powiatu.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Powiatu, jej komisji i Zarządu Powiatu, uchwały Rady Powiatu, Zarządu Powiatu są dostępne do wglądu w godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego, w pomieszczeniach komórek organizacyjnych Starostwa, tj. odpowiednio:
 - 1) Biura Rady Powiatu,
 - 2) Wydziału Organizacyjnego.
3. Z dokumentów wymienionych w ust. 2 można korzystać i sporządzać wypisy w obecności pracownika komórki organizacyjnej właściwej dla przechowywania danego dokumentu za wyjątkiem zapisów określonych w § 7 ust. 2 Statutu.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Komisja skrutacyjna jest odpowiedzialna za zapewnienie warunków niezbędnych dla zachowania tajności głosowania, w szczególności:
 - 1) przygotowanie opieczętowanej urny do głosowania,

2) przygotowanie miejsca, w którym radny może dokonać wyboru.

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Powiatu, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie interpelacje i zapytania oraz wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. Z protokołu mogą być robione, po jego przyjęciu, wyciągi.

§ 35

Obsługę techniczną sesji Rady Powiatu oraz Komisji Rady Powiatu, w tym nagrywanie obrad Rady zapewnia Biuro Rady Powiatu. Nagrania przechowywane są do chwili przyjęcia protokołu z danej sesji Rady Powiatu.

Komisja rewizyjna

§ 36

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zleconych przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Powiatu.

§ 37

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu komisja rewizyjna może

przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 38

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 4 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.
4. Członkowi komisji wyłączonego z kontroli przysługuje prawo odwołania do Rady Powiatu na najbliższej sesji.

§ 41

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków

przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni po zakończeniu kontroli, sporządza protokół, który podpisują członkowie zespołu i kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo:
 - 1) zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, w terminie 7 dni od jego otrzymania zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, a po otrzymaniu stanowiska Komisji Rewizyjnej w sprawie przedstawionych zastrzeżeń, w terminie 7 dni odmowy podpisania protokołu,
 - 2) odmowy jego podpisania z podaniem pisemnych wyjaśnień tej odmowy, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu.
3. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
6. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
7. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się Radzie Powiatu po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli na pierwszej sesji Rady Powiatu w nowym roku.

§ 43

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, jak również ochrony danych osobowych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Komisje Rady Powiatu

§ 44

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Rada Powiatu na wniosek przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje wiceprzewodniczącego komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Pierwsze obrady komisji przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 45

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu.
2. Komisja stała działa w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez Radę Powiatu.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 2 razy w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

§ 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 47

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady Powiatu.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 48

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał.
2. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 49

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

Kluby Radnych

§ 50

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Powiatu regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Powiatu.

Zarząd Powiatu

§ 52

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. Zarząd Powiatu składa się z pięciu osób, to jest ze Starosty, Wicestarosty i trzech członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady Powiatu.

§ 53

1. Z członkami Zarządu Powiatu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Przepis ust 1 nie dotyczy pozaetatowych członków Zarządu Powiatu, z którymi nie nawiązuje się stosunku pracy.
3. Pozaetatowym członkom Zarządu Powiatu z racji wykonywanej funkcji przysługuje dieta w wysokości określonej przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

§ 54

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Powiatu,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.
 - 6) uchwalanie regulaminów organizacyjnych powiatowych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd Powiatu wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 55

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Sta-

rostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 56

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 57

1. Członkowie Zarządu Powiatu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby Starosta może zmienić porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 58

1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub w razie jego nieobecności

Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu Powiatu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 59

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw, w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu Powiatu podpisuje Starosta.
4. Uchwały Zarządu Powiatu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska Członków Zarządu Powiatu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd Powiatu stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Członkom Zarządu Powiatu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska Członków Zarządu Powiatu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie Zarządu Powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd Powiatu przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd Powiatu udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu Powiatu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 62

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu Powiatu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 63

1. Skarbnik Powiatu jest Głównym Księgowym Budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu jako Głównego Księgowego Budżetu Powiatu określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik Powiatu może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 64

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 65

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 66

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 67

1. Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników:
 - a. Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach,
 - b. Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach,
 - i. zatwierdza programy ich działania,
 - ii. uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - iii. w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - iv. zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 68

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 69

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 71

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu Powiatu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

Mienie Powiatu

§ 73

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj Członkowie Zarządu Powiatu lub jeden Członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd Powiatu może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 75

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 76

Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 6

Pracownicy samorządowi

§ 77

Czynności w sprawach prawa pracy wobec Starosty pełni Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 78

Starosta, jako zwierzchnik służbowy pracowników Starostwa, uprawniony jest do nawiązywania stosunków pracy z pracownikami samorządowymi, a w szczególności z Członkami Zarządu Powiatu, Sekretarzem i Skarbnikiem Powiatu.

§ 79

Zasady wynagradzania Starosty, Członków Zarządu Powiatu, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz pozostałych pracowników Starostwa Powiatowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 80

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego

WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH, SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY.

1. Szkoły i placówki szkolno-wychowawcze

- 1) I Liceum Ogólnokształcące im. S. Sempołowskiej w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Opolska 28,
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. S. Staszica w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Piłsudskiego 1,
- 3) Zespół Szkół Chemiczno-Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej – Curie w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26,
- 4) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 23,
- 5) Centrum Edukacji Ekonomiczno-Handlowej w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sobieskiego 5,
- 6) Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Karola Miarki 17,
- 7) Edukacyjne Centrum Ubioru i Rzemiosła w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Legionów 35,
- 8) Wieloprofilowy Zespół Szkół w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 6,
- 9) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 6,
- 10) Zespół Szkół Budowlano-Architektonicznych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Okrzei 3,
- 11) Zespół Szkół Techniczno-Usługowych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pokoju 14,
- 12) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Strzelców Bytomskich 7,
- 13) V Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie, Radzionków, Plac Jana Pawła II 8,
- 14) Zespół Szkół Techniczno-Humanistycznych w Radzionkowie, Radzionków, ul. Ks. Knoszy 113,
- 15) Zespół Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Radzionkowie, Radzionków, ul. Nałkowskiej 2,
- 16) Zespół Szkół Specjalnych w Radzionkowie, Radzionków, Plac Jana Pawła II 8,

- 17) Zespół Szkół Agroekonomicznych i Ogólnokształcących im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Nakle Śląskim, Nakło Śląskie, ul. G. Morcinka 9,
- 18) Zespół Szkół Elektroniczno-Ekonomicznych w Kaletach, Kalety, ul. Rogowskiego 43,
- 19) Zespół Szkół Leśnych i Ekologicznych im. St. Morawskiego w Brynku, Tworóg, Park 4,
- 20) Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Radzionkowie, Radzionków, ul. Nałkowskiej 2,
- 21) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 8,
- 22) Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry ul. Gliwicka 36

2. Rodzinne domy dziecka

- 1) Rodzinny Dom Dziecka w Karchowicach, Karchowice, ul. Bytomska 47,
- 2) Rodzinny Dom Dziecka w Świerklańcu, ul. Tarnogórska 80.

3. Domy pomocy społecznej

- 1) Dom Pomocy Społecznej w Łubiu Górnym, Łubie Górne, ul. Pyskowicka 34,
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Miedarach, Miedary, ul. Zamkowa 7,
- 3) Dom Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Włoska 24.

4. Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej

- 1) Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy im. dr Bronisława Hagera w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pyskowicka 47 – 51.

5. Powiatowe służby, inspekcje i straże

- a) związane z budżetem powiatu tarnogórskiego:
 - 1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Górnicza 36;
 - 2) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 2;
- b) nie związane z budżetem powiatu tarnogórskiego:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Bytomska 6a;
 - 2) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bytomiu, Bytom, ul. Moniuszki 25
 - 3) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 16

6. Inne jednostki organizacyjne

- 1) Zarząd Dróg Powiatowych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pyskowicka 54;
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 16;
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Towarowa 1;
- 4) Powiatowy Zakład Budżetowy w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 16.

Załącznik Nr 2 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Tarnowskich Górach zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Tarnowskich Górach zwany dalej komisją.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Tarnowskich Górach jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i opiniuje na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych powiatu, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

Skład Komisji Rewizyjnej

§ 3

1. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków, powoływanych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. Mandat Członka Komisji wygasa w przypadku: wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Powiatu.

§ 4

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Prze-

wodniczącego Komisji lub niemożności działania jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 5

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja.
4. Wyłączonemu członkowi Komisji przysługuje odwołanie na najbliższej sesji Rady Powiatu.

III. Zadania kontrolne

§ 6

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem:
 - zgodności z prawem,
 - celowości,
 - rzetelności,
 - gospodarności,
 - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 7

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 8

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 6, ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli

§ 9

1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się z 3 do 4 członków komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie przewodniczącego zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 10

1. W razie podjęcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, zespół kontrolny niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Starostę wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Starosty kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 11

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującemu wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnych wyjaśnień.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. Protokoły kontroli

§ 13

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni po zakończeniu kontroli, sporządza protokół z jej przebiegu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie przedmiotu zakresu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik kontrolowanego podmiotu. Drugi Przewodniczący Rady Powiatu. Trzeci egzemplarz Zarząd Powiatu. Czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.
5. Dostęp do protokołów z posiedzeń Komisji odbywa się na zasadach określonych w § 30 Statutu Powiatu Tarnogórskiego.

§ 14

1. Komisja, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
4. Komisja przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

V. Zadania opiniodawcze

§ 15

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu powiatu i

występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie nie przekraczającym 14 dni od otrzymania sprawozdania.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 16

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Zarządu, z wyjątkiem Starosty oraz wnioski o odwołanie Starosty.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 17

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych uchwałami Rady.

VII. Sprawozdania Komisji

§ 18

1. Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności w terminach wynikających ze Statutu.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - liczbę, przedmiot, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - ocenę wykonania budżetu Powiatu za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

VIII. Posiedzenia Komisji

§ 19

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji oraz w miarę potrzeb. Posiedzenia Komisji są jawne, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:
 - nie mniej niż 6 radnych, przekazany za pośred-

nictwem Przewodniczącego Rady Powiatu,
– nie mniej niż 3 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji:
 - radnych nie będących członkami Komisji,
 - osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

§ 20

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

IX. Postanowienia końcowe

§ 21

Obsługę Komisji zapewnia Biuro Rady Powiatu.

§ 22

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych porad wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonaniu wypłaty wynagrodzenia ze środków Powiatu, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mie-

niem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu powiatu.

§ 23

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych przez członków Komisji i radnych-członków innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia współpracę poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 24

Komisja może występować do organów Powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Andrzej Fiała

1422

UCHWAŁA NR VI/87/07 Rady Miasta Chorzów

z dnia 27 lutego 2007 r.

**o zmianie Uchwały Nr XLVII/958/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 29.06.2006 r.
w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów,
zespołów szkół sportowych i integracyjnych mających siedzibę na obszarze miasta Chorzów,
ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Chorzowa**

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) w związku z art. 40 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

W załączniku nr 1 do Uchwały Nr XLVII/958/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół sportowych i integracyjnych mających siedzibę na obszarze miasta Chorzów, ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Chorzowa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1:
 - a) w miejsce zapisu: „ul. Katowicka parzyste 40-76; nr nieparzyste 65-75)” wprowadza się zapis: „ul. Katowicka (nr nieparzyste 67-75)”,
 - b) po zapisie: „ul. Stefana Żeromskiego” dodaje się zapis:
 - ul. Hajducka (nr 1- 32 wszystkie),
 - ul. dr Andrzeja Mielęckiego,
 - ul. Strzelców Bytomskich (nr parzyste 2-28, nr nieparzyste 1-11),
 - ul. Władysława Truchana.
- 2) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 12 po zapisie: „ul. Lipowa” skreśla się zapis: „ul. Odrowążów (nr parzyste od 34 do końca; nr nieparzyste od 37 do końca)”,
- 3) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 13 w miejsce zapisu: „ul. Żołnierzy Września” wprowadza się zapis: „Żołnierzy Września do nr 15,”
- 4) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 15 po zapisie: „ul. Marcina Watoty” dodaje się zapis: „ul. Żołnierzy Września od nr 17 do końca”,
- 5) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 17 w miejsce zapisu: „ul. Katowicka (nr parzyste od 120; nr nieparzyste od 155 do końca)” wprowadza się zapis: „ul. Katowicka (nr parzyste od 128; nr nieparzyste od 155 do końca)”,
- 6) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 24 po zapisie: „ul. Wschodnia” dodaje się zapis: „ul. Akacjowa”,
- 7) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 29 po zapisie: „Zielony Zaulek” dodaje się zapis: „ul. Katowicka nr parzyste od 2 – 80”,
- 8) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 32 w miejsce zapisu: „ul. Kaliny (nr 61-98) wprowadza się zapis: „ul. Kaliny (nr 86-98)”,
- 9) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 34:
 - a) w miejsce zapisu: „ul. Kaliny (nr 1-60) wpro-

wadza się zapis: „ul. Kaliny (nr 43-84)”,
b) w miejsce zapisu: „ul. Odrowążów nr nieparzyste 1-35; nr parzyste 2-32) wprowadza się zapis: „ul. Odrowążów”,

- 10) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 37:
 - a) w miejsce zapisu: „ul. Armii Krajowej (nr od 23 wszystkie do końca)” wprowadza się zapis: „Armii Krajowej”,
 - b) po zapisie: „ul. Zawiszy Czarnego” dodaje się zapis: „ul. Działkowa nr parzyste od 10 do 14”,
- 11) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 8 skreśla się zapis: „Granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 8 przy ul. Janiny Omańkowskiej 1”.

§ 2

W załączniku nr 2 do Uchwały Nr XLVII/958/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół sportowych i integracyjnych mających siedzibę na obszarze miasta Chorzów, ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Chorzowa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części określającej granice obwodu Gimnazjum Nr 6 po zapisie: „ul. Zielony Zaulek” dodaje się zapis: „ul. Akacjowa”.

§ 3

W załączniku nr 3 do Uchwały Nr XLVII/958/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 29.06.2006 r. w sprawie ustalenia planu sieci i granic obwodów publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół sportowych i integracyjnych mających siedzibę na obszarze miasta Chorzów, ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych na terenie Chorzowa wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 5:
 - a) w miejsce zapisu: „ul. Katowicka (nr parzyste 14-38; nr nieparzyste 1-65)” wprowadza się zapis: „ul. Katowicka (nr nieparzyste 1-65)”,
 - b) w miejsce zapisu: „ul. Działkowa” wprowadza się zapis: „ul. Działkowa nr nieparzyste”,
 - c) w miejsce zapisu: „ul. Hajducka (nr od 81-104 wszystkie)” wprowadza się zapis: „ul. Hajducka (nr od 34-104 wszystkie)”,
 - d) po zapisie: „ul. Żwirki i Wigury” dodaje się zapis:
 - „ul. Cicha,
 - ul. Częstochowska

- ul. Czysta,
- ul. Dobrodzieńska,
- ul. Wawrzyna Hajdy,
- ul. Jasna,
- ul. ks. Augustyna Kordeckiego,
- ul. Przyjemna,
- ul. Słoneczna,
- ul. Spokojna,
- ul. Szczęśliwa,
- ul. Wesoła”.

2) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 21:

- a) w miejsce zapisu: „ul. Wolności (nr parzyste od 118; nr nieparzyste od 99 do końca) wprowadza się zapis: „ul. Wolności (nr parzyste od 80; nr nieparzyste od 61 do końca)”,
- b) w miejsce zapisu: „ul. Wolskiego (nr parzyste 4-24; nieparzyste 5-19) wprowadza się zapis: „ul. Wolskiego”,
- c) po zapisie: „ul. Walerego Wróblewskiego” dodaje się zapis:
 - „ul. gen. Henryka Dąbrowskiego (od nr 71 wszystkie),
 - ul. Wita Hankego,

- ul. Janiny Omańkowskiej,
- ul. Powstańców (nr parzyste od 50; nr nieparzyste od 59),
- ul. Kazimierza Pułaskiego”.

3) w części określającej granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 22 w miejsce zapisu: „ul. Katowicka parzyste od 78-122; nr nieparzyste 115-153)” wprowadza się zapis: „ul. Katowicka (nr parzyste od 82 – 122, nieparzyste od 115 – 153 i nr 105)”.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1423

UCHWAŁA NR 34/VI/2007 Rady Gminy w Janowie

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom w Złotym Potoku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13) ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Janowie

uchwała:

§ 1

Nadać nazwę:

1. nieruchomości (drodze) położonej w Złotym Potoku oznaczonej jako działka nr 745 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Kościelna”;
2. nieruchomości (drodze) położonej w Złotym Potoku oznaczonej jako działka nr 972 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 2 – „ulica Orzechowa”;
3. nieruchomości (drodze) położonej w Złotym Potoku oznaczonej jako działka nr 1091 – zgodnie

z załącznikiem graficznym nr 3 – „ulica Słoneczna”;

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

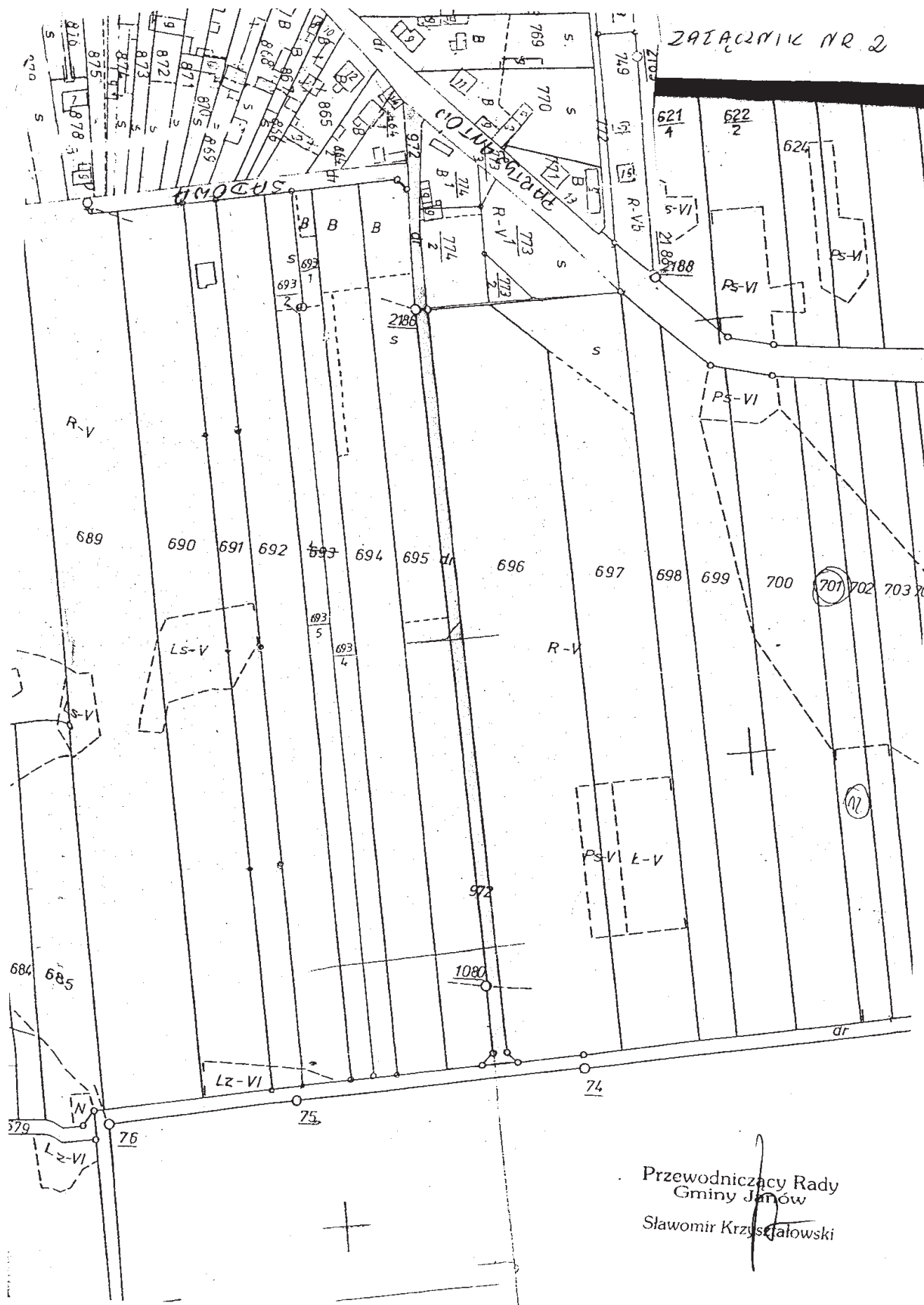
§ 3

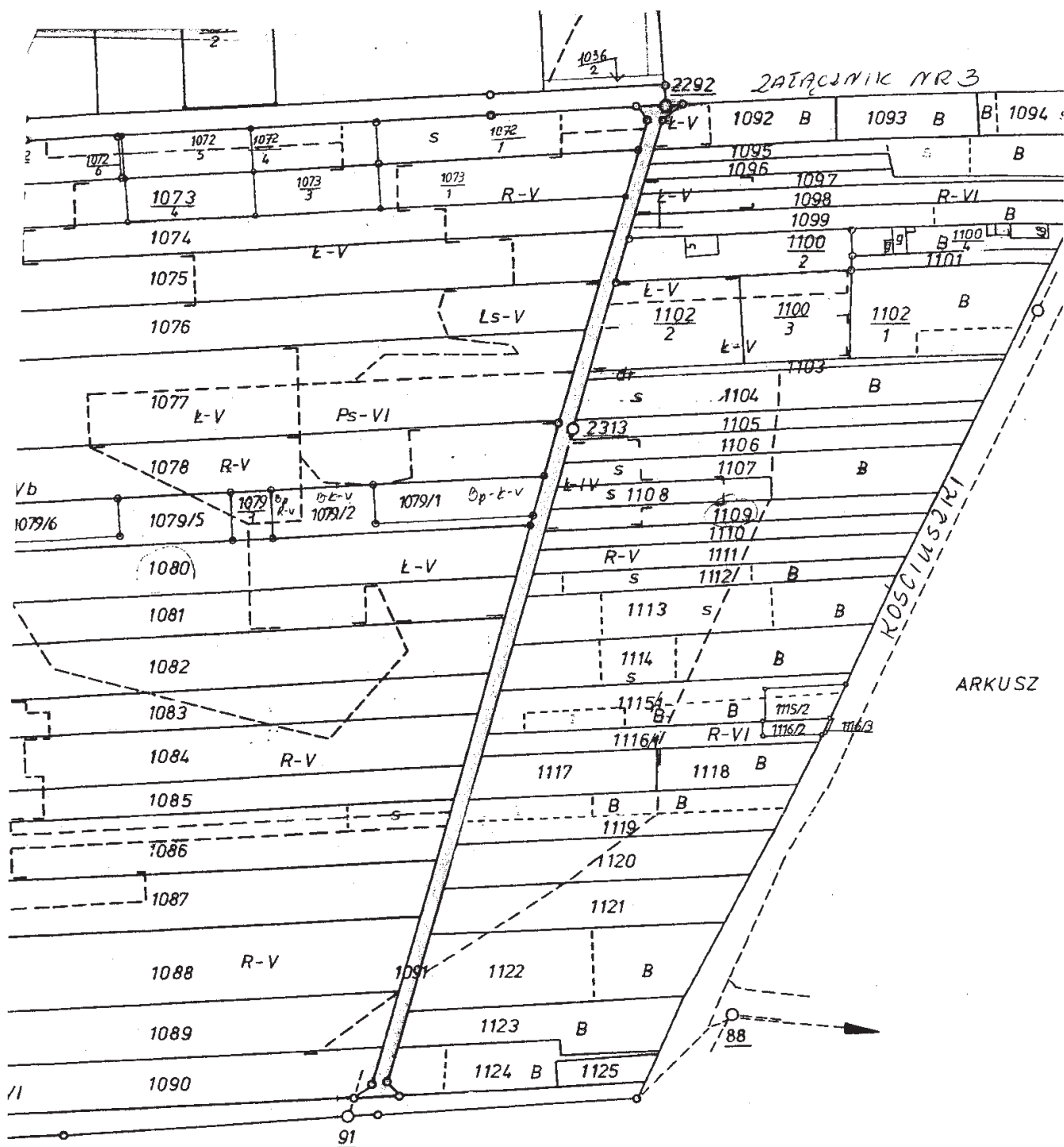
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Janów

Sławomir Krzyształowski

This is a detailed cadastral map of a residential area in Wrocław, Poland. The map shows a grid of numbered plots, many of which contain building footprints. The plots are labeled with numbers such as 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000. The map also shows various streets, including 'Klonowa', 'Wencka', and 'Przewodniczący Rady Gminy Janów'. There are also labels for 'R-IVa', 'R-V', 'L-V', and 'L-VI'. A north arrow is located in the upper right corner. The map is a black and white line drawing with various annotations and labels.





Przewodniczący Rady
Gminy Janów
Sławomir Krzyształowski

1424

UCHWAŁA NR 35/VI/2007 Rady Gminy w Janowie

z dnia 14 marca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom w Janowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13) ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Janowie uchwała:

§ 1

Nadać nazwę:

1. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako działka nr 54 i część działki 1570 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Różana”;
2. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako część działki nr 1570 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Magnoliowa”;
3. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako działka nr 387 i część działki 1590 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 - „ulica Fiołkowa”;
4. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako działka nr 1590 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Narcyzowa”;
5. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako działka nr 388 i część działki nr 1590 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Liliowa”;
6. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie ozna-

czonej jako działka nr 540 i część działki nr 1590 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Tulipanowa”;

7. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako część działki nr 1657 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Konwaliowa”;
8. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako część działki nr 1657 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Krokusowa”;
9. nieruchomości (drodze) położonej w Janowie oznaczonej jako część działki nr 1657 – zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 – „ulica Irysowa”;

§ 2

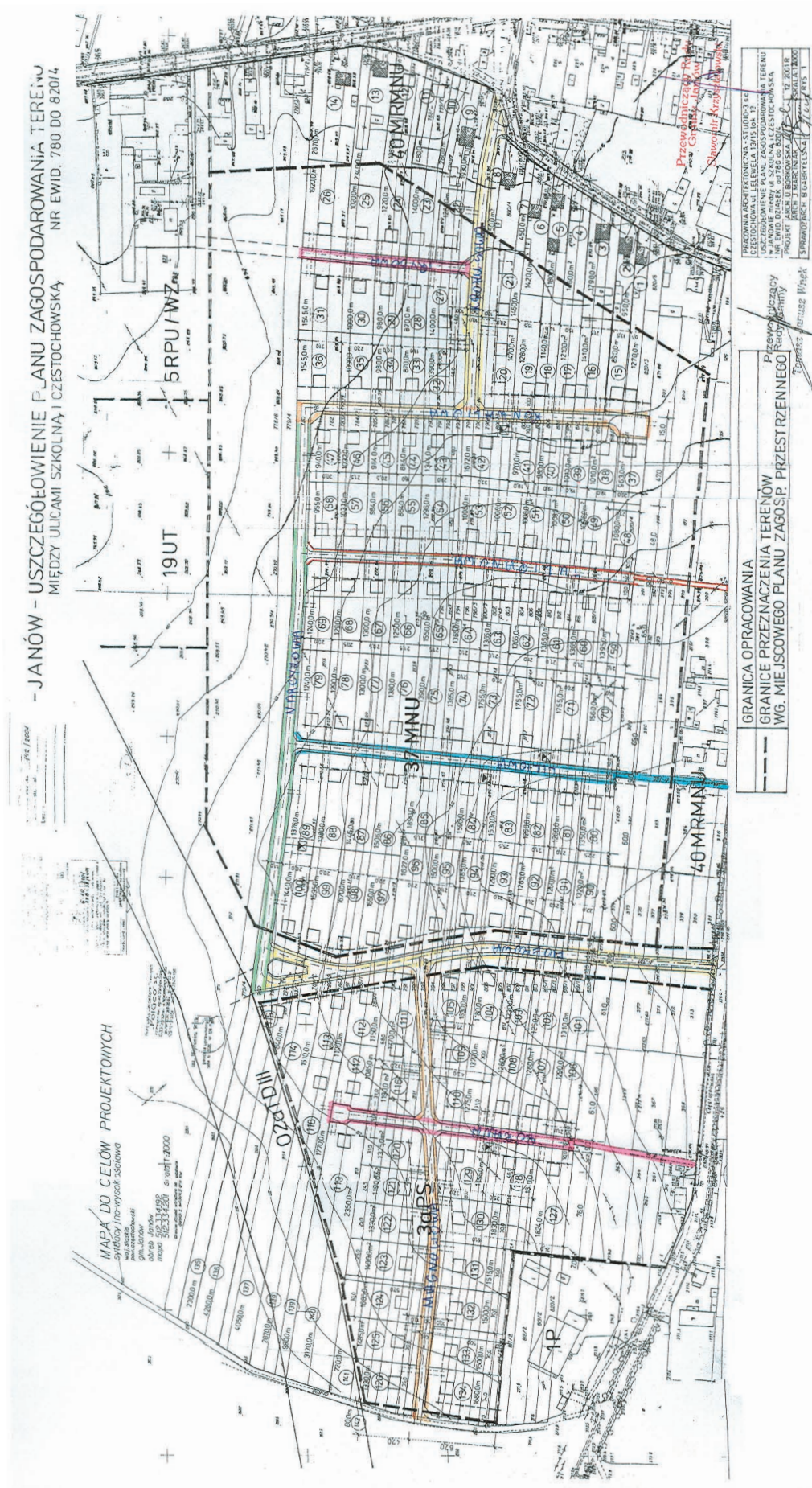
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Janów**

Sławomir Krzyształowski



1425

UCHWAŁA NR VI/30/2007 Rady Gminy Lelów

z dnia 8 marca 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r.
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lelów**

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

Rada Gminy Lelów
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lelów zmienionej Uchwałami Nr XXVI/176/2005 z dn. 28 kwietnia 2005 r. i Nr XXVIII/193/2005 z dn. 9 sierpnia 2005 r. wprowadza się następujące zmiany;

- 1) § 2 ust. 2 pkt 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
„pkt 3) III grupa – dochody miesięczne na członka rodziny od **201 zł do 351 zł**”
- 2) § 2 ust. 3 pkt 2 i 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
„2) II grupa do **70%** stypendium w pełnej wysokości,

- 3) III grupa do **50%** stypendium w pełnej wysokości.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy Lelów

Henryk Radkowski

1426

UCHWAŁA NR VI/35/2007 Rady Gminy Lelów

z dnia 8 marca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Nakle

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Lelów
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę urzędową ulicy – ul. **MOSTKI** w miej-

scowości Nakło drodze ogólnodostępnej, dojazdowej do pól biegnącej południowym skrajem działek od nr 2808 do 2812 na odcinku od skrzyżowania z drogą powiatową Nakło-Przyłęk do granicy gminy.

§ 2

Integralną część niniejszej uchwały stanowi załącznik graficzny przedstawiający lokalizację ulicy.

§ 3

opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Henryk Radkowski

1427

UCHWAŁA NR VI/39/07 Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1. art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. – tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 z 2006 r. poz. 1635)

**Rada Miasta
uchwała:**

§ 1

Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa przez inkasenta Bank Spółdzielczy Myszków.

§ 2

Za pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa ustala się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 4% od zainkasowanej kwoty.

§ 3

Inkasent odprowadza w całości pobraną kwotę opłaty skarbowej do budżetu miasta.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta**

Urszula Motylewska

1428

UCHWAŁA NR IV/25/07 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu

z dnia 30 stycznia 2007 r.

w sprawie Uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2007

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, 41 ust. 1 art. 42 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.); art. 30 ust. 6 i 6e oraz art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii związków zawodowych,

**Rada Gminy w Radziechowach-Wieprzu
uchwała, co następuje:**

§ 1

Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli na rok 2007 w brzmieniu określonym w załączniku nr 1

do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziechowy-Wieprz

§ 3

Traci moc Uchwała Nr LIII/263/2006 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2006.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Marian Motyka

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/25/07
Rady Gminy Radziechowy-Wieprz
z dnia 30 stycznia 2007 r.**

Regulamin wynagradzania nauczycieli na rok 2007

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

ustala się, co następuje:

§ 1

regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminnych,
- 4) warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 5) warunki przyznawania i wypłacania nagród z Funduszu Nagród.

§ 2

Ilekcją w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. wydawane na podstawie art. 30 ust. 5, 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 – Karta Nauczyciela;
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Radziechowy-Wieprz;
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3);
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.
- 8) związkach zawodowych, należy przez to rozumieć ZNP Zarząd Oddziału Radziechowy-Wieprz, Międzyzakładowa Komisja NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania.

I. Dodatek motywacyjny

§ 3

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

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie przez nauczyciela ogólnych warunków zawartych w § 6 rozporządzenia a w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,

- b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - 3) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 5) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem;
 - 6) realizowania w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania

- środkami finansowymi placówki:
 - a/ przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b/ podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c/ pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele placówki,
 - d/ podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a/ dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b/ podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c/ organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - d/ współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e/ podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły,
 - f/ dbałość o dobre stosunki międzypracownicze,
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki:
 - a/ osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b/ poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c/ dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d/ stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e/ obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno kulturalnymi.

§ 5

- 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.
- 2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości nie wyższej niż:
 - a) Dla nauczycieli 15% wypłacanego wynagrodze-

- nia zasadniczego,
 - b) Dla dyrektorów 30% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) Dla wicedyrektorów 25% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego,
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

II. Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko funkcyjne – dyrektor szkoły uwzględniając:
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole.
2. Organ prowadzący oraz odpowiednio dyrektor ustalają wysokość dodatku funkcyjnego w odniesieniu do pobieranego wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości:
 - 1) dla dyrektora szkoły i gimnazjum:
 - a) do 6 oddziałów – 300,00 – 500,00 zł
 - b) od 7 – 12 oddziałów – 400,00 – 600,00 zł
 - c) 13 i więcej oddziałów – 500,00 – 1000,00 zł
 - 2) dla wicedyrektora – 200,00 – 500,00 zł
 - 3) dla kierownika świetlicy – 50,00 – 150,00 zł
 - 4) dla dyrektora przedszkola
 - a) do dwóch oddziałów – 100,00 – 340,00 zł
 - b) powyżej dwóch oddziałów – 300,00 – 500,00 zł
 - 5) dla dyrektora szkoły i przedszkola – 300,00 – 600,00 zł
3. Nauczycielom, którym powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy,
 - 2) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego,
 - 3) nauczyciela-konsultanta
 - 4) opiekuna stażu,dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły w wysokości:
 - 1) 60,00 zł – za wychowawstwo do 25 uczniów w klasie
 - 2) 70,00 zł – za wychowawstwo powyżej 25 uczniów w klasie
 - 3) 20,00 zł – za opiekuna stażu lub nauczyciela konsultanta
 - 4) 160,00 zł – za sprawowanie funkcji doradcy metodycznego.

§ 7

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieuspra-

wiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

III. Dodatki za warunki pracy

§ 8

1. Nauczycielom wykonującym prace w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wysokość dodatku uzależniona jest od:
 - 1) stopnia trudności oraz uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
 - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1,
3. Dodatek za warunki pracy:
 - 1) w wysokości 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach specjalnych oraz za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.
 - 2) w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.
4. Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
6. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczyciela podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora – organ prowadzący – wójt gminy.
7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

IV. Dodatek za wysługę lat

§ 9

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które

nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

V. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw

§ 10

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

art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

VI. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 11

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżecie gminy Radziechowy-Wieprz tworzy się specjalny fundusz nagród z przeznaczeniem na wypłaty nagród wójta gminy i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody wójta gminy
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 są przyznawane do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje:
 - 1) dyrektor szkoły dla nauczycieli szkół prowadzonych przez gminę Radziechowy-Wieprz
 - 2) Sekretarz Urzędu – dla dyrektora szkoły
 - 3) organ prowadzący – wójt i związki zawodowe dla nauczyciela i dyrektorów szkół
5. Wniosek o nagrodę powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową oraz podpisany przez dyrektora szkoły, a dla dyrektora szkoły przez Sekretarza Urzędu, oraz zaopiniowany przez Komisję Oświaty Rady Gminy.
6. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego
 - 4) staż pracy pedagogicznej
 - 5) nazwę szkoły lub placówki
 - 6) zajmowane stanowisko
 - 7) otrzymane dotychczas nagrody
 - 8) ocenę pracy pedagogicznej lub ocenę za staż
 - 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informację o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach po otrzymaniu nagrody.
7. Nagroda, o której mowa w ust. 1 może być przy-

znana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku, jeśli posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej, ocenę za staż pracy oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

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

cej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego jego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.
 9. Niezależnie od organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
 10. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
 11. Wysokość nagrody dyrektora szkoły wynosi do 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
 12. Wysokość nagrody wójta gminy wynosi do 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
 13. Za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową zgodnie z art. 47 Karty Nauczyciela.
 14. Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z postanowieniem art. 48 Karty Nauczyciela.

VII. Dodatek mieszkaniowy dla nauczycieli

§ 12

1. Nauczycielowi zgodnie z zapisem w art. 54 ust.3 Karty Nauczyciela, który jest zatrudniony na terenie wiejskim w wymiarze, nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole (placówce) i który posiada kwalifikacje do zajmowanego stanowiska – przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi miesięcznie:
 - 1) 6% – dla jednej osoby w rodzinie;
 - 2) 7% – dla dwóch osób w rodzinie;
 - 3) 8% – dla trzech osób w rodzinie;
 - 4) 10% – dla czterech i więcej osób w rodzinie,obliczona w wyżej wskazanym procencie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, o pozostałych kwalifikacjach.
3. Dodatek mieszkaniowy przyznaje na wniosek dla nauczyciela – dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektora szkoły (placówki) – wójt gminy.
4. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi;
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego;
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także w okresach;
- 1) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - 2) przebywania na urlopie zdrowotnym;
 - 3) przebywania na urlopie wychowawczym.
6. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z dołu.

§ 13

Zmiany regulaminu następują w formie przewidzianej dla jego ustalenia.

§ 14

Projekt regulaminu został uzgodniony z organizacjami związkowymi.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

VIII. Postanowienia końcowe

1429

**UCHWAŁA NR VII/39/2007
Rady Miasta Radzionków**

z dnia 21 lutego 2007 r.

**w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych od opłaty 100 zł za zgłoszenie o dokonanie wpisu
do ewidencji działalności gospodarczej**

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. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

lub innych środków, po przedłożeniu przez nią aktualnego zaświadczenia o otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy.

§ 2

Rada Miasta Radzionków
uchwała, co następuje:

§ 1

Zwolnić od opłaty w kwocie 100 zł zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składane po raz pierwszy przez:

- 1) osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowskich Górach, po przedłożeniu przez nią aktualnego zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o uznaniu jej za bezrobotną;
- 2) osobę, która utraciła status bezrobotnego w związku z otrzymaniem z Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy

Traci moc Uchwała Nr V/37/2003 Rady Miasta Radzionków z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bernard Skibiński

1430

**UCHWAŁA NR IV/2/2007
Rady Gminy Rędziny**

z dnia 15 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród

**i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach
i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rędziny w roku 2007**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30, ust. 6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Rędziny
uchwała, co następuje:

§ 1

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rędziny w roku 2007 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/67/2005 Rady Gminy Rędziny z dnia 28 grudnia 2005 roku.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY RĘDZINY**

Stefan Knol

**Załącznik
do Uchwały Rady Gminy Nr IV/2/2007
z dnia 15 marca 2007 r.**

Regulamin

Określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających

ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rędziny w roku 2007.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego, zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rędziny i określa:
 - a/ Wysokość dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
 - b/ Szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - c/ Wysokość i warunki wypłacania nagród,
 - d/ Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
 - e/ Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. „Karcie Nauczyciela” rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674/
2. „Rozporządzeniu” – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia, 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
3. „klasie” – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę
4. „uczniu” – należy przez to rozumieć także wychowanka
5. „Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin” – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a, oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 Karty Nauczyciela

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 3

W zależności od spełniania ogólnych warunków przy-

znawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu oraz spełniania warunków określonych w § 4 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
2. Określa się następujące kryteria przyznawania dodatku dla nauczycieli
 - a/ sukcesy uczniów w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - b/ umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z rodzicami,
 - c/ podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - d/ wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - e/ dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń i pomocy dydaktycznych,
 - f/ udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - g/ opiekowanie się samorządem uczniowskim i innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
 - h/ prowadzenie lekcji koleżeńskich oraz inne aktywne formy uczestnictwa w wewnątrz szkolnym doskonaleniu zawodowym,
 - i/ praca z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - j/ sukcesy osiągnięte w pracy z uczniem słabym
3. Dla nauczycieli pełniących funkcję dyrektorów szkół wysokość dodatku motywacyjnego ustala Wójt Gminy w oparciu o kryteria wymienione w pkt 2 oraz o niżej wymienione:
 - a/ wysoka ocena jakości pracy szkoły lub przedszkola przez organy nadzoru pedagogicznego,

- b/ wykonywanie zadań wybiegających poza zadania statutowe szkoły lub przedszkola,
 - c/ stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - d/ wzbogacanie warsztatu dydaktycznego szkoły,
 - e/ racjonalna gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi,
 - f/ pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły,
 - g/ inspirowanie innowacji pedagogicznych i programów autorskich nauczycieli w prowadzonej szkole,
 - h/ kreatywność,
 - i/ wysoka ocena pracy zawodowej.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o kryteria określone w pkt 2 w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
 5. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.
 6. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli pełniących funkcję dyrektorów szkół przyznaje Wójt na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok w wysokościach określonych w pkt 4
 7. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole.
 9. Dodatek motywacyjny powinien być zróżnicowany w zależności od stopnia realizacji zadań wymienionych w pkt 2 i 3.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela
Tabela Nr 1.

L.P	STANOWISKA	Miesięcznie w zł od	Miesięcznie w zł do
1.	Przedszkola		
	a/ dyrektor przedszkola do 4 oddziałów	93,00	207,00
	B/ dyrektor przedszkola ponad 4 oddziały	160,00	325,00
2.	Szkoły		
	a/ dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	160,00	372,00
	b/ dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	187,00	417,00
	c/ dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	279,00	650,00
	d/ wicedyrektor	250,00	250,00
	e/ kierownik świetlicy szkolnej	100,00	100,00
3.	Opiekun stażu	30,00	30,00
4.	Wychowawca klasy	35,00	35,00

2. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola albo nauczycielowi wychowawcy, opiekunowi stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w powyższej tabeli.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy uwzględniając:
 - a/ wielkość szkoły,
 - b/ strukturę organizacyjną szkoły,
 - c/ złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - d/ liczbę stanowisk kierowniczych,
 - e/ wyniki pracy szkoły.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla pozostałych stanowisk ustala dyrektor szkoły uwzględniając:
 - a/ rodzaj zajmowanego stanowiska,
 - b/ złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,

Rozdział IV

Dodatki za warunki pracy

§ 6

1. Nauczycielom wykonującym prace w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek
2. Wysokość dodatku ustala się w wysokości:
 - a/ nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 25% stawki godzinowej
 - b/ nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 25% stawki godzinowej.
3. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę w takich warunkach zajęć.
5. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach lub przedszkolach przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych pkt 1.

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 7

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe

wypłaca się wg stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przysługujące nauczycielowi wynagrodzenie zasadnicze przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za faktycznie przepracowane godziny zgodnie z rozkładem zajęć obowiązującym w danej szkole.

Rozdział VI

Dodatek za wysługę lat

§ 8

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

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 9

1. Ustala się następujący podział funduszu nagród:
 - a) 20% tego funduszu na nagrody do dyspozycji organu prowadzącego zwanymi dalej Nagrodami Wójta
 - b) 80% tego funduszu na nagrody do dyspozycji dyrektorów szkół i przedszkoli
2. Wniosek o Nagrodę Wójta, jak również o nagrodę dyrektora mogą składać:
 - a) rada pedagogiczna
 - b) rada rodziców
 - c) dyrektor szkoły lub przedszkola
 - d) związki zawodowe
 - e) nagroda może być przyznana z inicjatywy Wójta
3. Wysokość nagrody Wójta wynosi od 500 zł do 2000 zł
4. Nagroda dyrektora szkoły wynosi od 100 zł do 500 zł
5. Ustala się następujące kryteria przyznawania na-

- grody dyrektora szkoły:
- Wyniki nauczania i efekty wychowawcze – zdolności stymulowania rozwoju ucznia
 - Organizacja własnego warsztatu pracy
 - Zróżnicowane formy pracy wychowawczej i opiekuńczej
 - Samokształcenie i doskonalenie zawodowe
 - Udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych
 - Współpraca ze środowiskiem rodzinnym ucznia
 - Przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej
6. Ustala się następujące kryteria przyznawania nagrody Wójta:
- Powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej i wychowawczej
 - Szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem
 - Dorobek naukowy – publikacje, opracowania
 - Wprowadzanie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu i prowadzeniu szkoły
 - Organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych
 - Szeroko pojęta gospodarność
 - Osiągnięcia uczniów w konkursach i olimpiadach
- 6a. Ponadto w stosunku do dyrektorów:
- Organizacja pracy placówki
 - Umiejętności kierowania zespołem ludzkim
 - Umiejętności rozwiązywania spraw pracowniczych
 - Polepszanie bazy szkoły lub placówki
 - Kontaktów i współpracy z samorządem terytorialnym
 - Współpracy ze środowiskiem /uznanie w środowisku/
 - Terminowego i rzetelnego wywiązywania się z zadań zleconych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny
 - Współpracy ze związkami zawodowymi
7. Nauczyciel któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych
8. Nagrody mogą być przyznawane z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej

Rozdział VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 10

- Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony w jednostkach oświatowych Gminy Rędziny w

wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

- Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:
 - 6% stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej najniższym wynagrodzeniem dla jednej osoby
 - 8% najniższego wynagrodzenia dla dwóch osób
 - 10% najniższego wynagrodzenia dla trzech osób
 - 12% najniższego wynagrodzenia dla czterech i więcej osób.

Do członków rodziny zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- małżonka
 - pozostające na utrzymaniu nauczyciela dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia szkoły ponadpodstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia
 - pozostające na utrzymaniu nauczyciela dzieci będące studentami do czasu ukończenia studiów nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia
 - dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów
- O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niewykonania tego obowiązku nie należne pobrane świadczenie podlega zwrotowi
 - Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także:
 - Niewykonywania pracy za które przysługuje wynagrodzenie
 - Pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego
 - Korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach
 - Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela
 - Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt
 - Wysokość dodatku mieszkaniowego może być zmieniona w ciągu roku budżetowego, jednak nie więcej niż o średnioroczny wskaźnik inflacji za rok poprzedni.
 - Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY RĘDZINY**

Stefan Knol

1431

UCHWAŁA NR 39/VI/2007 Rady Gminy Włodowice

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie ustalania poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego z terenu Gminy Włodowice oraz określenia inkasentów i wysokości ich wynagrodzenia

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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15.11.1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30.10.2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz. 1682 z późn. zm.), art. 28 § 4, art. 30 § 2 i § 3 ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 8 poz. 60 z 2005 r. z późn. zm.).

Rada Gminy Włodowice
uchwala, co następuje:

§ 1

Pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych z terenu Gminy Włodowice następuje w drodze inkasa przez inkasentów. Wykaz inkasentów oraz sołectw, z których pobierają podatki określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Terminem płatności dla inkasentów jest 10 dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić. Inkasent odpowiada całym swym majątkiem za pobrane, a nie wpłacone w terminie podatki.

§ 3

Wynagrodzenie inkasentów z tytułu pobranych podatków jest kwartalne i składa się z dwóch składników:

- stałego wynagrodzenia kwartalnego w wysokości 100,00 zł brutto
- zmiennego wynagrodzenia w wysokości 8% kwoty zainkasowanej w danym kwartale.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 208/XXVI/2005 Rady Gminy Włodowice z dnia 21.12.2005 r. w sprawie: ustalania poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego z terenu Gminy Włodowice oraz określenia inkasentów i wysokości ich wynagrodzenia.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Adam Szmukier

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 39/VI/2007
Rady Gminy Włodowice
z dnia 30.03.2007 r.**

WYKAZ INKASENTÓW POBIERAJĄCYCH PODATKI Z POSZCZEGÓLNYCH SOŁECTW GMINY WŁODOWICE

IMIĘ I NAZWISKO INKASENTA	SOŁECTWO
1. Wiesława Janikowska	Włodowice
2. Maria Kwiatkowska	Parkoszowice
3. Zofia Leśniak	Morsko
4. Wojciech Kazanecki	Skalka – Kopaniny
5. Izabela Korpyś	Hucisko
6. Małgorzata Bogusławska	Rudniki
7. Włodzimierz Powązka	Rzędkowice
8. Jolanta Danek	Zdów
9. Monika Grela	Góra Włodowska – kolonia
10. Rafał Łyszczarz	Góra Włodowska – wieś

1432

UCHWAŁA NR V/44/2007 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat częstochowski na 2007 r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 – z późn. zmianami), w związku z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – z późn. zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Powiatu

uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat częstochowski” w brzmieniu ustalonym w uchwale.

§ 2

Regulamin określa:

1. wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
2. szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
3. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
4. wysokość nagród ze specjalnego funduszu utworzonego w budżecie z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – z późn. zmianami),
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,

3. szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust 1 i 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest powiat częstochowski,
4. nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 3,
5. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
6. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 4

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz § 5 niniejszego Regulaminu, nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie większości z niżej podanych kryteriów:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - b) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działa-

- nia na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- c) praca z uczniem z przejawami niedostosowania społecznego i z rodzin patologicznych,
- 3) poprawa jakości pracy szkoły, między innymi, poprzez:
- a) podnoszenie umiejętności zawodowych, skutkujące praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - b) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w realizowanym procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 4) jakość świadczonej pracy, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) wzbogacanie warsztatu pracy,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z obowiązków i poleceń służbowych,
- 5) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
- a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub organizacji uczniowskich działających w szkole,

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) praca z uczniem mającym trudności w nauce.
- 6) Współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zaleceń i wniosków dot. lokalnej polityki oświatowej oraz podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

§ 6

1. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli wynosi miesięcznie 50 zł w przeliczeniu na 1 etat.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego zawiera się w przedziale od 50 zł do 200 zł.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania ustala, w ramach posiadanego limitu środków finansowych, dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły Starosta Częstochowski, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 5 Regulaminu.

§ 7

1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do otrzymywania dodatku funkcyjnego określa § 5 rozporządzenia.
2. Wysokość stawek dodatku określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w zł
1	Dyrektor szkoły (zespołu) liczącej do 8 oddziałów	400,00 – 1.000,00
2	Dyrektor szkoły (zespołu) liczącej od 9 do 16 oddziałów	600,00 – 1.300,00
3	Dyrektor szkoły (zespołu) liczącej powyżej 16 oddziałów	700,00 – 1.500,00
4	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	500,00 – 1.200,00
5	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	400,00 – 900,00
6	Dyrektor domu dziecka	700,00 – 1.500,00

7	Wicedyrektor szkoły (zespołu)	400,00 – 900,00
8	Kierownik internatu	300,00 – 600,00
9	Kierownik internatu w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym	300,00 – 700,00
10	Kierownik szkolenia praktycznego	300,00 – 600,00
11	Opiekun stażu	30,00 zł
12	Wychowawca klasy	55,00 zł

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora bierze się pod uwagę:
- wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną
 - złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych,
 - wyniki pracy szkoły,
 - jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym,
 - zapewnienie optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - dbanie o wysoki poziom pracy szkoły,
 - celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - właściwe prowadzenie spraw kadrowych,
 - dbałość o estetykę obiektów szkolnych,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - aktywną współpracę ze strukturami samorządowymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich,
 - kształtowanie dobrej atmosfery pracy wobec współpracowników i uczniów,
 - samodzielność i inicjatywę w rozwiązywaniu problemów występujących w pracy szkoły.

§ 8

- Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.
- Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
- Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Starosta Częstochowski, a dla nauczyciela, w tym wicedyrektora lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły.

§ 9

- Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub

uciążliwych warunkach określonych w rozporządzeniu, przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

- Dodatek za pracę w trudnych warunkach:

- 1) w wysokości 0,80 zł za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach przysługuje nauczycielom praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych prowadzącym zajęcia praktyczne w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa,
- 2) w wysokości 1,90 zł za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach przysługuje nauczycielom za:
 - prorowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - prorowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkołach specjalnych oraz prorowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- 3) w wysokości 1,60 zł za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach przysługuje nauczycielom zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
- 4) w wysokości 1,70 zł za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach przysługuje nauczycielom zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) w wysokości 0,60 zł za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach przysługuje nauczycielom za prorowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Nauczycielowi realizującemu obniżony na podsta-

wie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dodatek za trudne warunki pracy określone w § 9 ust. 2 pkt 1-5 przysługuje jak za tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela.

4. Jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego go obniżonego wymiaru zajęć, dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do ustalonej zgodnie z ust. 3.
5. Nauczycielom wymienionym w ust. 2 pkt 2 i 3, pracującym w warunkach uciążliwych określonych w rozporządzeniu, przysługuje dodatek w wysokości 65,00 zł miesięcznie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dodatek za uciążliwe warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć. Jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych tylko część obowiązującego go wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć, dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej.
7. Do nauczycieli realizujących obniżony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela obowiązkowy wymiar zajęć ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 10

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

§ 11

1. **Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa** oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez

miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 12

Określa się wysokość nagród dla nauczycieli spełniających kryteria określone uchwałą Rady Powiatu w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze :

- 1) nagroda Starosty w wysokości od 100 do 250% średniego wynagrodzenia stażysty,
- 2) nagroda dyrektora szkoły w wysokości od 50 do 100% średniego wynagrodzenia stażysty.

§ 13

Zmiany w Regulaminie następują w formie przewidzianej dla jego uzgodnienia.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 15

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

Przewodniczący Rady

mgr Karol Ostalski

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP-C-0911/28/191/07 z dnia 3 kwietnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr V/44/2007 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 28 lutego 2007 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez powiat częstochowski na 2007 r. w części określonej w § 6 ust. 2 regulaminu jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

1433

UCHWAŁA NR 40/VI/2007 Rady Powiatu w Kłobucku

z dnia 5 lutego 2007 r.

w sprawie wysokości oraz szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2007 dla nauczycieli szkół, dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami), w związku z art. 54, ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – późn. zmianami)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1/ szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – późn. zmianami), dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym,
- 2/ nauczycielach – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 1.

§ 2

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 20,00 zł
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 30,00 zł
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 40,00 zł
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 50,00 zł
2. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Starostę Powiatu. W przypadku niewykonania tego obowiązku, nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi.
3. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

4. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 3

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w innych przepisach.

§ 4

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
2. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Starosta.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Witt

1434

ZARZĄDZENIE NR 153/07 Wojewody Śląskiego

z dnia 17 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Żubrowisko”

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustanawia się na rok zadania ochronne dla rezerwatu przyrody „Żubrowisko”, zwanego dalej „rezerwatem”, położonego w gminie Pszczyna, w powiecie pszczyńskim.

§ 2

Zadania ochronne, o których mowa w § 1, obejmują:

- 1) identyfikację i ocenę istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz sposoby eliminacji lub ograniczania tych zagrożeń i ich skutków, które określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) opis sposobów ochrony czynnej ekosystemów i

gatunków zwierząt z podaniem rodzaju, rozmiaru i lokalizacji poszczególnych zadań, które określa załącznik nr 2 do zarządzenia;

- 3) wskazanie obszarów objętych ochroną czynną.

§ 3

Obszar rezerwatu objęty jest ochroną czynną.

§ 4

Traci moc zarządzenie Wojewody Śląskiego z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Żubrowisko” (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 72, poz. 2079).

§ 5

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

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

**Artur WARZOCHA
I WICEWOJEWODA**

**Załączniki
do Zarządzenia Nr 153/07
Wojewody Śląskiego
z dnia 17 kwietnia 2007 r.**

w sprawie ustanowienia zadań ochronnych dla rezerwatu przyrody „Żubrowisko”

Załącznik Nr 1

Identyfikacja i ocena istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz sposoby eliminacji lub ograniczania tych zagrożeń i ich skutków.

Lp.	Identyfikacja istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych.	Ocena zagrożeń	Sposoby eliminacji lub ograniczania zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych i ich skutków.
1.	Zagrożenie gradacją szkodników wtórnych.	Istotne	1. Wykładanie pułapek standardowych. 2. W przypadku masowego pojawu szkodliwych owadów – wykonywanie oprysków chemicznych. 3. Prowadzenie cięć pielęgnacyjnych i sanitarnych.

2.	Zagrożenie gradacją szkodników pierwotnych.	Średnio istotne	Monitorowanie zagrożenia ze strony foliofagów.
3.	Zagrożenie trwałości drzewostanu.	Istotne	Pielęgnacja upraw i młodników.
3.	Ograniczenie bioróżnorodności.	Średnio istotne.	Pozostawienie w rezerwacie do naturalnego rozkładu minimum 5% masy drewna przewidzianego do pozyskania.
4.	Ograniczenie możliwości wykonywania zadań związanych z czynną ochroną rezerwatu, zagrożenie bezpieczeństwa na drogach leśnych.	Średnio istotne	Utrzymanie drożności i zapewnienie bezpieczeństwa na drogach leśnych: – usuwanie złomów, wywrotów, drzew zawieszonych i fragmentów leżaniny. – podkrzesywanie suchych konarów w alejach dębowych.
5.	Rozwój naturalnej sukcesji na terenach przeznaczonych jako pastwiska bądź łąki kośne lub kośno-pastwiskowe.	Średnio istotne	Prowadzenie gospodarki łąkarskiej – wypas, koszenie, podsiewy indywidualne, nawożenie mineralne.
6.	Wzrost konkurencji pokarmowej i ograniczenie przestrzeni życiowej dla żubrów, zagrożenia epizootycznego w wyniku koncentracji i wysokiego stanu zwierzyny płowej i czarnej.	Istotne	Wykonywanie odstrzału redukcyjnego zwierzyny płowej i czarnej.
7.	Wysoki poziom zagrożenia epizootycznego dla żubrów.	Istotne	Prowadzenie profilaktyki weterynaryjnej.
8.	Zły stan zdrowotny i słaba kondycja populacji żubrów.	Istotne	Dokarmianie żubrów.
9.	Ograniczenie możliwości prowadzenia gospodarki hodowlanej.	Istotne	Bieżące remonty i konserwacja obiektów hodowlanych.

Załącznik Nr 2

1. Opis sposobów ochrony czynnej ekosystemów z podaniem rodzaju, rozmiaru i lokalizacji poszczególnych zadań.

Lp.	Opis sposobów ochrony czynnej – rodzaj zadania ochronnego	Lokalizacja zadania ochronnego – Nadleśnictwo Kobiór [oddz./pododdz.]	Rozmiar zadania ochronnego
1.	Pielęgnacja upraw.	62a, 66d, 68g, 69 f, 72g, 77a	91700 m ²
2.	Pielęgnacja młodników.	53c, f, g, 60g, m, 73c, m, n	226300m ²

3.	Zwalczanie ryjkowców na uprawach – stosowanie pułapek standardowych.	62a, 66d, 68g, 69f, 72g, 77a	W zależności od potrzeb
4.	Zwalczanie szkodników wtórnych – wykładanie pułapek feromonowych.	Cały teren rezerwatu.	W zależności od potrzeb.
5.	Prognostyka pojawu owadów liściożernych.	64a, 67d, 72b, 77b	4 szt. wyznaczonych powierzchni kontrolnych.
6.	Chemiczne zwalczanie pojawiających się masowo szkodników owadzych.	Cały teren rezerwatu.	Wielkość powierzchni uzależniona od stopnia nasilenia pojawu owadów, przy zachowaniu szczególnych środków bezpieczeństwa w stosunku do stada żubrów. Żubry należy izolować poza obszarem zabiegu przez okres karencji środka chemicznego.
7.	Cięcia pielęgnacyjne.	53j, 54g, 60c, d, f, 65b, 69c, 70a, 74d, 77b,c	450500m ² , z pozostawieniem w rezerwacie do naturalnego rozkładu minimum 5% masy pozyskanego drewna. Dominującym gatunkiem w składzie gatunkowym wymienionych wydzieli jest sosna, a następnie brzoza i olsza. Zadrzewienie 0,8-0,9. Wiek ok. 22-52 lata, a w oddz. 77 82-117 lat.
8.	Cięcia sanitarne.	Cały teren rezerwatu.	W zależności od potrzeb, z pozostawieniem w rezerwacie do naturalnego rozkładu minimum 5% masy pozyskanego drewna. Sosna stanowi 86% udziału w składzie gatunkowym rezerwatu, a dominujący typ siedliskowy lasu to LMw (80%).
9.	Utrzymanie drożności i zapewnienie bezpieczeństwa na drogach leśnych: – bieżąca konserwacja dróg, – usuwanie złomów, wywrotów, drzew zawieszonych i fragmentów leżaniny. – podkrzesywanie suchych konarów w alejach dębowych.	52 ~c, 53 ~c, 55 ~d, 60 ~a, 64 ~a, 67 ~a, 69 ~a, 70 ~a, 71 ~a, 72 ~a, 73 ~a, 74 ~a, 75 ~a, 78 ~a oraz droga: „Żubrowa”, „Kędziorowa”, „Kobiórska”, „Dębowa”, „Pijacka”, „Krukowa”, „Jarzębinowa”, „Jakubowa”.	W zależności od potrzeb, z pozostawieniem całej masy drzewnej na gruncie poza pasem drogowym.

10.	Prowadzenie gospodarki łąkarskiej – utrzymanie właściwego stanu runi.	63c,d,64b, 74a,b,c, 75 a, 75 g, 78f	Dopuszcza się wykonanie prac związanych z nawożeniem, wapnowaniem, podsiewami, koszeniem użytkowym i pielęgnacyjnym – zgodnie z ekspertyzą łąkarską.
-----	---	-------------------------------------	--

2. Opis sposobów ochrony czynnej gatunków zwierząt z podaniem rodzaju, rozmiaru i lokalizacji poszczególnych zadań.

Lp.	Opis sposobów ochrony czynnej – rodzaj zadania ochronnego	Lokalizacja zadania ochronnego – Nadleśnictwo Kobiór [oddz./pododdz.]	Rozmiar zadania ochronnego
1.	Bieżące remonty i konserwacja obiektów hodowlanych.	64b, 74b, 75a, 79a, b, c, g, h	W zależności od potrzeb.
2.	Dokarmianie żubrów.	79b, c oraz zagrody centralne.	W zależności od potrzeb.
3.	Prowadzenie profilaktyki weterynaryjnej.	Cały teren rezerwatu.	W zależności od potrzeb.
4.	Wykonywanie odstrzału redukcyjnego zwierzyny płowej i czarnej.	Cały teren rezerwatu z wyłączeniem części centralnej.	1. Jeleń europejski: – łanie 10 szt., – cielęta 3 szt., – byki 4 szt., 2. Daniel: – łanie 4 szt., – cielęta 2 szt. 3. Sarna: – kozy 2 szt., – kozły 2 szt. 4. Dzik 4 szt.

**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 Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 20 kwietnia 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 37,00 zł (w tym 7% VAT)