

**WYKAZ
Załączników do Statutu**

1. Granice gminy i sołectw.
2. Herb gminy.
3. Wykaz jednostek pomocniczych
4. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Wykaz gminnych instytucji kultury.
6. Regulamin Komisji Rewizyjnej.
7. Regulamin Rady Miejskiej.
8. Zasady działania Klubów Radnych.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu**

Barbara Bochenek

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Siewierz



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Siewierz



PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu
Bochenek
Barbara Bochenek

**Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Siewierz**

**WYKAZ
Jednostek Pomocniczych
działających na terenie Gminy Siewierz**

1. Sołectwo BRUDZOWICE
2. Sołectwo DZIEWKI
3. Sołectwo GOŁUCHOWICE
4. Sołectwo LEŚNIAKI

5. Sołectwo NOWA WIOSKA
6. Sołectwo PODWARPIE
7. Sołectwo TULISZÓW
8. Sołectwo WAREŻYN
9. Sołectwo WOJKOWICE KOŚCIELNE
10. Sołectwo ŻELISŁAWICE

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu**

Barbara Bochenek

**Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Siewierz**

**WYKAZ
Gminnych Jednostek Organizacyjnych
działających na terenie Gminy Siewierz**

1. Zespół Szkół w Siewierzu
2. Zespół Szkół w Brudzowicach
3. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Siewierzu
4. Szkoła Podstawowa w Dziewkach
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojkowicach Kościelnych
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żeliszewicach
7. Przedszkole w Siewierzu
8. Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu
9. Zakład Usług Wodnych i Kanalizacyjnych w Siewierzu

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu**

Barbara Bochenek

**Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Siewierz**

**WYKAZ
Gminnych Instytucji Kultury**

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Siewierzu.
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. L. Korusiewicza w Siewierzu.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu**

Barbara Bochenek

**Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Siewierz**

**REGULAMIN
Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Siewierzu**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją, powoływaną w celu kontrolowania działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach oraz sporządza wnioski.
3. Komisja Rewizyjna może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnych z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

Rozdział II

Skład Komisji Rewizyjnej

§ 2

1. Komisja składa się z 6 osób, wybieranych 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. W skład komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

§ 3

1. Przewodniczącego komisji wybiera rada, zgodnie z § 31 ust. 3 statutu, spośród radnych wchodzących w skład komisji, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Komisja może wybrać spośród swoich członków wiceprzewodniczącego. Wybór następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 4

1. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, zadania jego wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

§ 5

1. Członek komisji nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 6

1. Komisja ustala skład zespołu kontrolnego powołanego do przeprowadzenia kontroli.
2. Zespół kontrolny powinien składać się co najmniej z 2 członków komisji rewizyjnej i w razie potrzeby radnych oddelegowanych z innych komisji zgodnie z § 1 pkt 3 niniejszego regulaminu.
3. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertów biegłych – pracowników Urzędu posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

Rozdział III

Realizacja zadań kontrolnych

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność burmistrza, gmin-

nych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja przeprowadza kontrole problemowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji, zatwierdzonym przez radę.
3. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na polecenie rady, w zakresie i w formie wskazanej w stosownej uchwale.

§ 8

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu.
2. Działalność komisji nie może naruszać porządku pracy, obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 9

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Na żądanie komisji, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielać wyjaśnień, w zakresie spraw objętych kontrolą.
3. Odmowa udostępnienia informacji i dokumentów powinna mieć charakter pisemny i zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Kontrolujący sporządzają protokół z przeprowadzonej kontroli w ciągu 7 dni od daty jej zakończenia.
2. Protokół z kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu oraz imię i nazwisko jego kierownika
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych, dowody potwierdzające ustalenia zawarte w protokole oraz wnioski,
 - 6) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 7) podpisy członków komisji i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
 - 8) wykaz załączników.

§ 11

1. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch egzempla-

rach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: komisja i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. O wynikach przeprowadzonej kontroli przewodniczący komisji informuje radę na najbliższej sesji i przedkłada protokół.

Rozdział IV

Realizacja zadań opiniodawczych

§ 12

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.

§ 13

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1 przewodniczącemu, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

Rozdział V

Plan pracy i sprawozdania Komisji

§ 14

1. Komisja, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy na rok następny, określając kontrolowane podmioty.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 15

1. Zatwierdzony przez radę plan pracy przewodniczący komisji przedkłada burmistrzowi.
2. Niezależnie od przedłożonego planu pracy, komisja każdorazowo powiadamia na piśmie o terminie kontroli burmistrza i kontrolowaną jednostkę, z 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 16

1. Komisja składa radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – sprawozdanie roczne ze swojej działalności za rok poprzedni, które powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz wniosków i opinii wydanych przez komisję,
2. Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły, wraz z wnioskiem w sprawie podjęcia uchwały o udzielenie lub nieudzielania absolutorium, komisja przedkłada radzie w terminie umożliwiającym podjęcie uchwały.

Rozdział VI

Posiedzenia Komisji

§ 17

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych zgodnie z planem pracy komisji, na zasadach i w terminach, określonych w § 33 statutu.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział jej członkowie, inni radni oraz zaproszone osoby.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji, uczestniczących w posiedzeniu.

§ 18

1. Wnioski komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu

Barbara Bochenek

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Siewierz

REGULAMIN
Rady Miejskiej

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada działa na sesjach.
2. Obrady sesji prowadzi przewodniczący.

Rozdział II

Sesje Rady

§ 2

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także przepisach prawnych wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Oprócz podejmowania uchwał, rada może wyrażać swoje opinie w formie:
 - a) stanowisk,
 - b) oświadczeń
 - c) apeli.
3. Do stanowisk, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 3

1. Rada odbywa sesję z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Rada może również odbywać sesję w trybie nadzwyczajnym, określone w § 4.
3. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych, najpóźniej na 7 dni przed datą obrad – z wyjątkiem sesji określonych w § 4.
5. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały, związane z porządkiem obrad.
6. Zawiadomienie wraz z materiałami, dotyczące sesji poświęconych uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed tymi sesjami.
7. Bieg terminów, o których mowa w ust. 4 i ust. 6 liczy się od daty zamieszczonej w dzienniku podawczym urzędu.
8. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 6, rada może postanowić o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, tj. w punkcie: otwarcie sesji i stwierdzenie prawomocności obrad.
9. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

§ 4

1. Na wniosek burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wniosek powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji o której mowa w ust. 1 bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady i za zgodą wnioskodawcy.

§ 5

1. Na wniosek burmistrza przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 6

1. Przed każdą sesją przewodniczący, po zasięgnięciu opinii burmistrza, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Burmistrz udziela radzie pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział III

Obrady

§ 7

1. Sesje rady są jawne. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
2. Przebieg obrad może być rejestrowany przy pomocy urządzeń nagrywających audiowizualnych, w sposób nie utrudniający prowadzenia obrad.

§ 8

1. Wyłączenie jawności obrad jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.
2. Po ogłoszeniu tajności obrad, na sali obrad pozostają radni, burmistrz i osoby, bez których rozpatrzenie sprawy jest niemożliwe.

§ 9

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek przewodniczącego bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie – na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji, o której mowa w ust. 2, rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podejmowanie uchwał.

§ 10

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez

przewodniczącego formuły:

„Otwieram (numer kolejny sesji bieżącej kadencji) sesję Rady Miejskiej w Siewierzu”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
3. Przewodniczący nie przerywa obrad gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu, jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 11

1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić radny oraz burmistrz.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 12

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
 - b) informację przewodniczącego o pracach rady i komisji problemowych w okresie między sesjami,
 - c) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska w określonych sprawach,
 - d) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
 - e) sprawy sołectw,
 - f) wolne wnioski.
2. Informacje, o jakich mowa w ust. 1 lit. b w zakresie prac komisji, mogą złożyć przewodniczący komisji

§ 13

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw wynikających z zadań własnych gminy, powinny zawierać jasne przedstawienie stanu faktycznego, będącego ich przedmiotem oraz wynikające z tego pytanie.
3. Interpelacje składa się w formie pisemnej do Biura Rady.
4. Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi na interpelacje w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji. W sprawach wymagających szczególnych wyjaśnień, termin ten może zostać przedłużony do 30 dni.
5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, interpelujący radny może zwrócić się do rady, celem zobowiązania burmistrza do udzielenia odpowiedzi.

§ 14

1. Zapytania składa się do burmistrza, na temat ak-

tualnych problemów gminy, w celu uzyskania informacji co do konkretnego stanu faktycznego.

2. Zapytania składane są ustnie w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź ustna nie jest możliwa, odpowiedź na zapytanie winna być udzielona pisemnie w ciągu 14 dni, przy czym mają zastosowanie ustalenia z § 13 ust. 3, 4, 5.

§ 15

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez pozwolenia przewodniczącego.
4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 16

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy w obradach,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu rady.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję w postaci dopuszczenia jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko”, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 17

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący zamyka dyskusję.
2. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę – w celu umożliwienia właściwej komisji lub burmistrzowi zaopiniowanie zgłoszonych poprawek lub przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
4. Od momentu rozpoczęcia procedury głosowania do momentu jej zakończenia przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia i umotywowania wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam (numer kolejny sesji bieżącej kadencji) sesję Rady Miejskiej w Siewierzu”.
2. Czas trwania sesji liczy się od jej otwarcia do zakończenia.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenia.

§ 19

- a) Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
- b) Radny w danej sprawie może zabrać głos dwa razy oraz jeden raz „ad vocem”. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona jasno sprecyzowanym wnioskiem.

§ 20

1. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
2. Jeżeli sposób zachowania radnego lub jego wystąpienia zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Postanowienia zawarte w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, obecnych na sesji.
4. Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 21

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniosło rozstrzygnięcia (tj. liczba głosów „za” i „przeciw” jest równa), przewodniczący przesyła projekt uchwały do komisji.

§ 22

1. Pracownik biura rady sporządza z każdej sesji rady protokół w formie pisemnej, w ciągu 14 dni od daty odbycia sesji.
2. Przebieg sesji nagrywa się, a nagranie przechowuje

się do czasu przyjęcia protokołu pisemnego przez radę.

3. Protokoły pisemne wraz z materiałami z obrad przechowuje się w biurze rady.

§ 23

1. Protokół z sesji rady powinien odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zamknięcia,
 - b) imię i nazwisko prowadzącego obrady i protokolanta,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności streszczenia wystąpień, teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - h) imiona i nazwiska radnych, którzy w trakcie sesji opuścili salę obrad,
 - i) numery uchwał,
 - j) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listy obecności radnych, gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie interpelacje, usprawiedliwienia radnych nieobecnych i inne dokumenty, związane z przebiegiem sesji.

§ 24

1. Radni i burmistrz mogą zgłaszać poprawki do protokołu nie później niż na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący, po wyjaśnieniach protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu obrad.
2. W sytuacji gdy protokół wymaga wprowadzenia takich poprawek bądź uzupełnienia, które nie jest możliwe do zrealizowania na bieżąco, protokół powinien zostać poprawiony i przyjęty na kolejnej, najbliższej sesji.

§ 25

1. Protokół, przed jego przyjęciem wyklada się do wglądu radnym w siedzibie biura rady oraz na kolejnej, najbliższej sesji rady.
2. Postanowienie ust.1 nie dotyczy tych sesji lub ich części, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.
3. Protokół z sesji objętej tajemnicą obrad lub część protokołu objętego tajemnicą jest udostępniana

wyłącznie radnym oraz osobom, które uczestniczyły w sesji lub jej części objętej tajemnicą.

§ 26

1. Rada może odbywać sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych gmin.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.
5. Wszelkie rozstrzygnięcia zapadające na wspólnej sesji są podejmowane osobno przez każdą radę.
6. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Rozdział IV

Uchwały

§ 27

1. Uchwały, a także stanowiska, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§ 28

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienia merytoryczne,
 - d) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - e) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem,
3. Projekty uchwał są opiniowane:
 - 1) przez radcę prawnego - co do zgodności uchwały z prawem,
 - 2) przez komisję rady.

§ 29

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - a) datę, tytuł i numer kolejny uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu odpowiedzialnego za jej

- wykonanie,
e) termin wejścia w życie uchwały.
3. Uchwały podjęte przez radę podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady.

§ 30

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji rady w biurze rady.

Rozdział V

Tryb głosowania

§ 31

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

§ 32

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza przewodniczący, przelicza głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnego.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący.

§ 33

1. Głosowanie tajne i imienne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala regulamin głosowania.
3. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania, a następnie przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Wydanych kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 34

1. Przewodniczący przed poddaniem projektu uchwały pod głosowanie precyzuje treść uchwały, w taki sposób aby była ona przejrzysta i nie budziła wątpliwości interpretacyjnych.
2. W przypadku uwag do treści projektu uchwały, przewodniczący poddaje pod głosowanie wprowadzenie poprawek do projektu uchwały, według kolejności ich zgłaszania.
3. W pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga przewodniczący.
4. Przewodniczący, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza radzie treść wniosku w taki sposób, aby jego realizacja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

§ 35

1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący, przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza głosowanie.
2. W przypadku nieobecności kandydata, konieczna jest pisemna zgoda na kandydowanie.

§ 36

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi ta propozycja, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”, przy czym głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi ta kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 37

1. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi propozycja, która uzyskała liczbę ważnych głosów oddanych „za”, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą..
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów zachodzi wówczas, gdy przechodzi propozycja, która uzyskała co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Głosowanie bezwzględną większością głosów, przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za propozycją została oddana liczba głosów o

1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

4. Głosowanie bezwzględną większością głosów, przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za propozycją zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu

Barbara Bochenek

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy Siewierz

Zasady działania klubów radnych

§ 1

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

§ 2

1. Kluby działają na podstawie statutu gminy oraz

4183

UCHWAŁA NR XVII/424/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 13 listopada 2007 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania w 2008 roku nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Bielsko-Białą

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) a także w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Uchwalić Regulamin wynagradzania w 2008 roku

opracowanych przez siebie regulaminów.

2. Informację o utworzeniu klubu, jego składzie osobowym oraz regulamin klubu przekazuje się w terminie 14 dni od daty utworzenia lub dokonania zmian przewodniczącemu, który powiadamia o tym radę na najbliższej sesji.
3. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 3

1. Kluby działają przez okres kadencji rady.
2. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubu.

§ 4

1. Klub reprezentuje swoje stanowisko wobec problemów gminy oraz kwestii będących przedmiotem obrad rady, wyłącznie przez swojego przedstawiciela.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Siewierzu

Barbara Bochenek

nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Bielsko-Białą określający:

- 1) wysokość stawek oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i dodatku za wysługę lat,
- 2) warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XVII/424/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 13 listopada 2007 r.**

**REGULAMIN
wynagradzania w 2008 roku nauczycieli w szkołach
i placówkach prowadzonych
przez Miasto Bielsko-Biała**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin wynagradzania w 2008 roku nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Bielsko-Biała – zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) wysokość stawek oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i dodatku za wysługę lat,
- 2) warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bielsko-Biała.

§ 3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 2) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- 4) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole,

szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bielsko-Biała,

- 5) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 4,
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć osobę o uprawnieniach określonych w art. 1 ust. 1, 1a oraz art. 2, ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- 7) **roku budżetowym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia, danego roku kalendarzowego,
- 8) **uczniu** – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 9) **wychowawcy klasy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu została powierzona funkcja wychowawcy klasy w szkole, oddziału w przedszkolu,
- 10) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 rozporządzenia przywołanego w pkt. 3 niniejszego paragrafu,
- 11) **związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Bielsku-Białej oraz Międzyzakładową Komisję Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Bielsku-Białej.

§ 4

W 2008 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych w Rozporządzeniu.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Dodatek motywacyjny może otrzymać każdy nauczyciel.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor na czas określony od stycznia do sierpnia i od września do grudnia danego roku budżetowego. W wyjątkowych przypadkach dodatek może być przyznany na krótszy okres, po uprzednio przekazanej informacji do organu prowadzącego.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego określa dyrektor, uwzględniając warunki określone w Rozporządzeniu oraz:
 - 1) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem (np. Społecznego Inspektora Pracy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego),

- 2) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp., umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do wykonywania przydzielonych obowiązków (w tym frekwencja), podnoszenie umiejętności zawodowych, wzbogacanie własnego warsztatu pracy, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w komisjach przedmiotowych i innych, opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły, prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły oraz zleconych przez dyrektora szkoły, praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia sprawdzianów w szkole podstawowej, egzaminów w gimnazjum, egzaminów maturalnych lub komisji egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego.
4. Przyznany dodatek dla nauczyciela nie może być niższy niż 100,00 zł, a dla dyrektora nie niższy niż 150,00 zł. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej po uzgodnieniu go z dyrektorem placówki, w której nauczyciel uzupełnia etat.
5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala i przyznaje Prezydent Miasta, uwzględniając: poziom spełnienia zapisów, o których mowa w art. 39 – ustawy o systemie oświaty, w art. 7 Karty Nauczyciela, oraz odpowiednio ust. 3 – 5, a także utożsamianie się z zadaniami i celami Miasta i poziom zaangażowania w ich realizację oraz:
 - 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania

- środkami finansowymi szkoły (placówki), pozyskiwanie środków pozabudżetowych i ich właściwe wykorzystanie,
- 2) sprawność organizacyjną w realizacji zadań szkoły,
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów, obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono stanowisko: dyrektora, wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, oraz sprawujący funkcje: a) wychowawcy klasy, b) doradcy metodycznego, c) opiekuna stażu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala i przyznaje Prezydent Miasta – zgodnie z ust. 4.
3. Dla wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych oraz nauczycieli sprawujących funkcję doradcy metodycznego (w uzgodnieniu z organem prowadzącym), wychowawcy klasy, opiekuna stażu – przyznaje dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków zgodnie z ust. 4, na okres pełnienia funkcji, nie dłużej jednak niż na jeden rok budżetowy.
4. Wysokość dodatków funkcyjnych:

1.	Dyrektor przedszkola w zależności od liczby dzieci:	od 250 – 400 zł
2.	Dyrektor szkoły (wszystkich typów) liczącej: – do 300 uczniów – od 301 do 600 uczniów – od 601 do 900 uczniów – od 901 do 1200 uczniów – powyżej 1200 uczniów	500 zł 800 zł 900 zł 1000 zł 1200 zł

3.	Dyrektor placówki oświatowo-wychowawczej	300 zł
4.	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego i socjoterapii	900 zł
5.	Dyrektor szkoły specjalnej	750 zł
6.	Dyrektor placówek integracyjnych	500 – 600 zł
7.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	400 zł
8.	Wicedyrektor i inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły	nie mniej, niż 20% dod. funkcyjnego dyrektora danej szkoły
9.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję doradcy metodycznego	150 – 300 zł
10.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy w szkole	100 – 150 zł
11.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału w przedszkolu	80 zł
12.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu (niezależnie od ilości nauczycieli objętych opieką)	100 zł

5. Prezydent Miasta może zwiększyć dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły uwzględniając: wielkość szkoły określoną liczbą uczniów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz warunki lokalowe; funkcjonowanie szkoły w więcej niż jednym budynku, funkcjonowania w szkołach ponadnormatywnych obiektów sportowych, warsztatów szkolnych, internatu oraz warunki środowiskowe, społeczne i inne okoliczności w jakich szkoła funkcjonuje, maksymalnie o 500 zł.

Rozdział IV

Dodatki za warunki pracy

§ 7

1. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach pracy przysługuje dodatek w wysokości określonej w tabeli, o której mowa w ust. 2.
2. Rodzaj wykonywanych zajęć i kwotę dodatku określa poniższa tabela.

Lp.	Rodzaj wykonywanych zajęć	Wysokość dodatku (dla obowiązkowego wymiaru zajęć – art. 42 ust. 3 KN)
2.1	Nauczycielom prowadzącym praktyczną naukę zawodu w szkołach rolniczych – zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa	80 zł
2.2	Nauczycielom praktycznej nauki zawodu – zajęć w szkołach specjalnych	100 zł
2.3	Nauczycielom szkół (oddziałów) przysposabiających do pracy	100 zł
2.4	Nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim	250 zł
2.5	Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	300 zł
2.6	Nauczycielom w klasach łączonych w szkołach podstawowych oraz w klasach integracyjnych	200 zł

2.7a	Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych	300 zł
2.7b	Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii*	450 zł
2.8a	Wychowawcom prowadzącym zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach)	450 zł
2.8b	Wychowawcom prowadzącym zajęcia wychowawcze w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii	770 zł
2.9	Wychowawcom prowadzącym zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	300 – 650 zł
2.10	Za prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych, udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych	200 zł

3. Nauczycielom otrzymującym dodatki zgodnie z tabelą określoną w ust. 2, którzy prowadzą zajęcia w warunkach określonych w § 9 ust. 1 i 2 Rozpo-

ządzenia, zwiększa się je zgodnie z pkt 3.1. oraz 3.2. poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaj wykonywanych zajęć	
3.1.	Wymienionym w § 7 ust. 2 (za wyjątkiem ust. 2.1), prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328)	Dodatek wskazany dla danej grupy nauczycieli mnoży się przez wskaźnik 1,5
3.2.	Prowadzącym zajęcia nauczycielom szkół (oddziałów) specjalnych, w oddziale lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym wymienionym w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia oraz w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy w oddziale lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem, że zajęcia dydaktyczne są prowadzone według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę	

Rozdział V

Dodatek za wysługę lat

§ 8

1. Zasady przyznawania i wypłacania nauczycielom dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 Karty Nauczyciela oraz Rozporządzenie.
2. 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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego. Od dodatków wypłaconych za w/w okres nieobecności w pracy nie odprowadza się składek emerytalnych, rentowych i zdrowotnych.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 9

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw określają przepisy art. 35 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla danego typu zajęć realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw wynikających z przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły, rozpoczynania i kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować w związku z chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, traktuje się jak godziny faktycznie zrealizowane jedynie za dzień powzięcia wiadomości co do choroby dziecka.
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 obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, 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 jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 10

1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z art. 49 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Wysokość nagrody Prezydenta Miasta w 2008 roku wynosi 3.000 zł brutto, a wysokość nagrody dyrektora nie mniej niż 15% nagrody Prezydenta Miasta.
3. Tryb, kryteria i zasady przyznawania nagród określa odrębny Regulamin.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, dotyczy również Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru określonego w umowie o pracę. W razie zastępowania nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.
2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
4. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę obliczoną według zasad określonych w ust. 3.
5. Dodatek za warunki pracy przysługuje w części

proporcjonalnej do czasu pracy realizowanego w tych warunkach i jest wypłacany z dołu.

6. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 6, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia, z tym, że wypłacanie dodatku dla opiekuna stażu wstrzymuje się w przypadku przerwania realizacji stażu

nauczyciela.

7. Wszelkie dodatki wypłacane są z zaokrągleniem do pełnych złotych.

§ 12

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Miasto Bielsko-Biała

PREZYDENT MIASTA

JACEK KRYWULT

4184

UCHWAŁA NR XIII/68/07 Rady Gminy w Brennej

z dnia 25 października 2007 r.

w sprawie uchylenia treści § 1 Uchwały Nr XXVIII/234/2004 Rady Gminy w Brennej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie: obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego, logopedy i psychologa oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli o różnym wymiarze godzin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 42 ust. 7 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty,

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

Uchyla się dotychczasową treść § 1 Uchwały Nr XXVIII/234/2004 Rady Gminy w Brennej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie: obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego, logopedy i psychologa oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli o różnym wymiarze godzin i nadaje się mu nowe brzmienie:

„Obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycielskich dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych w gminie Brenna: w szkołach do 8 oddziałów 9 godzin zniżki w szkołach z oddziałami od 9 do 15 12 godzin zniżki

w szkołach z oddziałami od 16 do 20 13 godzin zniżki w szkołach z oddziałami od 21 do 25 14 godzin zniżki w szkołach z oddziałami powyżej 26 15 godzin zniżki Z-ca dyrektora zniżka mniejsza o 4 godziny niż dyrektor

W przedszkolach:

1 oddziałowych 10 godzin zniżki
2 oddziałowych 13 godzin zniżki
3 oddziałowych 15 godzin zniżki”

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały Nr XXVIII/234/2004 Rady Gminy w Brennej z dnia 15 grudnia 2004 r. nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Krzysztof Holeksa

4185

UCHWAŁA NR XIII/120/07 Rady Gminy Jasienica

z dnia 25 października 2007 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Jasienica w roku 2008

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 112 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, 6a, art. 54 ust. 7, art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) w uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego i Międzyzakładową Komisją NSZZ „Solidarność”

Rada Gminy Jasienica
uchwala:

§ 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 i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Jasienica w 2008 r. – w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2

Powierzyć wykonanie uchwały Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr V/28/07 Rady Gminy Jasienica z dnia 31 stycznia 2007 r. opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 45 w sprawie uchwalenia: Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Jasienica w roku 2007.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/120/07
Rady Gminy Jasienica
z dnia 25 października 2007 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Jasienica w roku 2008.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć 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. (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
 - 3) Szkole – należy rozumieć szkoły, przedszkola lub placówki oświatowe, prowadzone przez Gminę Jasienica,
 - 4) Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
 - 5) Uczniu – należy przez to rozumieć także wychow-

wanka,

- 6) 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, ust.7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 7) Roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 8) Zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP i Międzyzakładową Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” działające na terenie gminy,
- 9) GZOSiP – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy,
- 10) Wydzielonym funduszu płac dyrektorów – należy przez to rozumieć wyodrębnioną część funduszu płac pracowników oświaty.

§ 2

1. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszerogowania dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy.
2. W 2008 roku stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów podwyższa się o 3%.

§ 3

Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania**
 - 1) dodatku motywacyjnego,
 - 2) dodatku za wysługę lat,
 - 3) dodatku funkcyjnego,
 - 4) dodatku za warunki pracy,
- 2) obliczania i wypłacania:**
 - 1) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.**

II. Dodatek motywacyjny

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem

ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.

- 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 10) za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z j. polskiego,
- 11) za sprawowanie funkcji koordynatora sportu,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad organizacjami uczniowskimi i pełnienie funkcji na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (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 szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły : naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela wynosi: od 80 zł do 250 zł.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora i wicedyrektora wynosi: od 150 zł do 500 zł.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 4- miesiące i nie dłuższy niż rok.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:
 - 1) za okres przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2) przebywania w okresie stanu nieczynnego,
 - 3) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności

- w pracy,
 - 4) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

2. Przyznany dodatek motywacyjny cofa się nauczycielom, którzy otrzymali karę przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.

§ 7

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

III. Dodatek za wysługę lat

§ 8

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (**Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.**)
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także podczas nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim oraz opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. W tym okresie, od w/w dodatku nie odprowadza się składek do ZUS.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 9

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze przyznaje dyrektor szkoły na okres pełnienia funkcji, nie dłużej jednak niż na jeden rok budżetowy.
2. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono stanowisko: dyrektora, wicedyrektora szkoły albo inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły, oraz sprawujący funkcje:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) doradcy metodycznego,
 - c) opiekuna stażu.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
 - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,

- b) liczbę zastępców,
- c) zmianowość,
- d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
 - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
 - b) wyniki egzaminów,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

§ 10

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	FUNKCJA	Wysokość w zł
1.	Dyrektor przedszkola w zależności od liczby dzieci	od 140 zł – do 300 zł
2.	Dyrektor szkoły (wszystkich typów) liczącej: – do 50 uczniów – od 51 do 100 uczniów – od 101 do 200 uczniów – od 201 do 300 uczniów – powyżej 300 uczniów	150 zł 300 zł 450 zł 600 zł 750 zł
3.	Wicedyrektor i inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły	nie więcej niż 80% dodatku funkcyjnego dyrektora danej szkoły
4.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję doradcy metodycznego	150 zł
5.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu	70 zł
6.	Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy w szkole: – do 15 uczniów – od 16 do 21 uczniów – powyżej 21	40 zł 60 zł 80 zł

§ 11

Wójt może zwiększyć dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły uwzględniając: wielkość szkoły określoną liczbą uczniów, złożoność zadań wynikających z funkcji zespołu, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, funkcjonowania w szkołach ponadnormatywnych obiektów sportowych oraz warunki środowiskowe, społeczne i inne okoliczności w jakich szkoła funkcjonuje, maksymalnie o 500 zł.

§ 12

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 11, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje

wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Nauczycielowi można powierzyć funkcję opiekuna stażu najwyżej dla dwóch osób.

V. Dodatek za warunki pracy

§ 13

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) indywidualnego nauczania, indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do

kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- **w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego, za każdą zrealizowaną godzinę nauczania,**

2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych

- **w wysokości 5% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,**

2. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach uciążliwych, przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, wynikającej z wynagrodzenia osobistego zasadniczego nauczyciela za każdą przepracowaną godzinę w tych warunkach.
3. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko kierownicze, za faktycznie przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

VI. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 14

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 $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 15

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. 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 $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane.
4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów lub klęski żywiołowej,
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
 - 3) uczestnictwem w szkoleniach i doskonaleniu zawodowym – na podstawie skierowania dyrektora szkoły,
 - 4) wypełnianiem innych obowiązków służbowych, wynikających z odrębnych przepisów – na podstawie polecenia dyrektora szkoły,
 - 5) rekolekcji,– traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe – nauczanie indywidualne – w razie choroby dziecka będą płacone nie dłużej niż za 1 dzień.

VII. Dodatek mieszkaniowy

§ 16

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego w

wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, przysługuje nauczycielki dodatek mieszkaniowy, którego wysokość uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela.

2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w następującej wysokości:

1) dla jednej osoby	60 zł
2) dla dwóch osób	75 zł
3) dla trzech osób	90 zł
4) dla czterech i więcej osób	100 zł
3. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
5. Dodatek przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez nauczyciela lokalu.
6. Nauczycielowi dodatek przyznaje i ustala jego wysokość – dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy – płatny w 100% – przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nieświadczenie pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej; w przypadku, 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 została zawarta,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, dla poratowania zdrowia.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłacany jest w podstawowym miejscu pracy.
9. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących; współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

VIII. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe

§ 17

Nauczycielowi, za działalność w ramach obowiązków wynikających z funkcjonowania służb BHP szkole (placówce) i szkoleń w zakresie BHP przysługuje dodatek do wynagrodzenia:

- w wysokości od 60,- zł do 180,- zł, w zależności od liczby pracowników objętych nadzorem bhp.

IX. Wysokość i warunki wypłacania nagród

§ 18

1. Wysokość nagrody wójta dla dyrektorów i nauczy-

cieli szkół i przedszkoli Gminy Jasienica, ustalana jest corocznie i wynosi od 1.000,- do 3.000,- zł.

2. Wysokość nagrody dyrektora dla nauczycieli szkół i przedszkoli ustalana jest corocznie i wynosi od 300,- do 800,- zł.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji narodowej w terminie do dnia 14 października każdego roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie lub też przy innych okolicznościach (jubileusz szkoły, imprezy środowiskowe, nadanie imienia patrona szkoły, itp.).

X. Postanowienia końcowe

§ 19

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

§ 20

W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 21

Wszystkie kwoty wypłacanych dodatków, o których mowa w niniejszym regulaminie zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

§ 22

Dodatki za wysługę lat, dodatek wiejski i mieszkaniowy nie są uwzględniane przy ustalaniu podstaw wymiaru wynagrodzenia chorobowego, zasiłku chorobowego oraz zasiłku opiekuńczego.

§ 23

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych:

- 1) Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału w Bielsku-Białej

2) Międzyzakładowa Komisja NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Pracowników Oświaty i Wychowania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/611/07 z dnia 30 listopada 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIII/120/07 Rady Gminy Jasienica z dnia 25 października 2007 r. w sprawie uchwalenia: Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających

ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Jasienica w roku 2008, w częściach określonych w:

- 4 ust. 1 pkt 12 regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały w zakresie wyrazów: „i 3” jako niezgodnej z § 6 pkt 4 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 z późn. zm.),
- § 15 ust. 1, 2 i 3 regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- § 19 i § 20 regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

4186

**UCHWAŁA NR XIII/105/2007
Rady Gminy w Łodygowicach**

z dnia 30 października 2007r.

**w sprawie regulaminu korzystania z hali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
i Gimnazjum w Pietrzykowicach**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2, ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

§ 1

Wprowadza się regulamin korzystania z hali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum w Pietrzykowicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej i Dyrektorowi Gimnazjum w Pietrzykowicach.

§ 3

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

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości na terenie gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice**

Stanisław Kucharczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/105/07
Rady Gminy w Łodygowicach
z dnia 30 października 2007 r.**

**REGULAMIN
korzystania z Hali Sportowej
przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
i Gimnazjum w Pietrzykowicach**

1. Osoby przebywające na terenie hali sportowej zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego zasad.
2. Hala sportowa jest administrowana przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Pietrzykowicach.
3. Hala sportowa otwarta jest: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 20.00, może być czynna dłużej jak również w soboty, niedziele lub święta, jeżeli zostanie to ustalone lub zarezerwowane wcześniej

- z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Hala sportowa nieodpłatnie udostępniana jest na realizację zajęć dydaktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych w zakresie wychowania fizycznego w których uczestniczy młodzież ucząca się w Szkole Podstawowej im Jana Pawła II i Gimnazjum w Pietrzykowicach.
 5. W pozostałych godzinach obiekt udostępniony jest osobom fizycznym i grupom zorganizowanym.
 6. Korzystanie z hali odbywa się za zgodą kierownictwa w oparciu o harmonogram.
 7. Za korzystanie z hali pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 8. Z zastrzeżeniem pkt 5 z hali sportowej korzystać mogą:
 - a. dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela,
 - b. kluby i sekcje sportowe klubów pod nadzorem instruktora lub trenera,
 - c. inne osoby fizyczne lub prawne zgodnie z przepisami prawa w obszarze sportu,
 - d. dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie obiektu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych,
 - e. osoby postronne lub kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych z udziałem publiczności,
 9. Z hali sportowej nie mogą korzystać osoby:
 - a. które są pod wpływem alkoholu lub które są pod wpływem środków zmieniających świadomość,
 - b. z przeciwwskazaniami lekarskimi,
 10. Obowiązkiem osób korzystających z hali sportowej jest:
 - a. pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni,
 - b. założenie właściwego obuwia sportowego – tzn. czystego, nie pozostawiającego śladów podczas użytkowania hali
 - c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z przyrządów sportowych znajdujących się na wyposażeniu hali,
 - d. utrzymanie porządku i czystości na terenie hali sportowej, szatni oraz innych pomieszczeniach,
 - e. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników szkoły odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
 11. Korzystającym z hali nie wolno:
 - a. palić papierosów, pić lub spożywać produktów z zawartością alkoholu, stosować środków zmieniających świadomość,
 - b. wieszać się na obręczach i konstrukcjach do piłki koszykowej lub bramkach,
 - c. wносить wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów oraz innych materiałów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi lub obiektu,
 12. W czasie zawodów (zajęć) organizator jest zobowiązany przestrzegać regulaminu oraz innych przepisów jak również jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z hali.
 13. Zajęcia grup szkolnych korzystających z hali sportowej powinny odbywać się w obecności nauczyciela (instruktora, trenera). Wejście grupy na halę powinno odbywać się za jego zgodą.
 14. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządek w szatni i innych pomieszczeniach hali z których korzystał po każdych zajęciach.
 15. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia hali sportowej ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
 16. Kierownictwo obiektów sportowych może kontrolować wszystkie zajęcia a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać korzystania z hali.
 17. Za wszelkie przedmioty i wartości pozostawione w szatni, kierownictwo obiektów sportowych nie ponosi odpowiedzialności.
 18. Na terenie hali zabrania się biegania po korytarzach, schodach oraz innych pomieszczeniach oraz stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na niebezpieczeństwo.
 19. W całym obiekcie i jego pomieszczeniach obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
 20. Wszelkie skaleczenia lub urazy itp. Należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, trenerowi lub obsłudze obiektu,
 21. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu hali sportowej, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego,
 22. Kierownictwo i obsługa hali sportowej sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu. Wszelkie osoby przebywające na terenie hali sportowej zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
 23. Kierownictwo hali sportowej zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu wynajmu,
 24. Zmiana harmonogramu wymaga powiadomienia zainteresowanych stron,
 25. Skargi i wnioski Przyjmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Pietrzykowicach.
 26. Wynajmu hali sportowej dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora SP w Pietrzykowicach i zawartej umowy obejmującej w szczególności następujące dane:
 - a) imię i nazwisko osoby wynajmującej lub nazwę klubu, instytucji,
 - b) aktualny adres,
 - c) szczegółowy termin wynajmu,
 - d) wskazanie osoby odpowiedzialnej za grupę korzystającą z hali wraz z numerem kontaktowym.
 27. Zarządca hali sportowej wyłącza swoją odpowiedzialność za zdarzenie losowe i wypadki wynikłe w

trakcie realizacji wynajmu sali przez grupy i osoby zgodnie z otrzymanym wnioskiem i zawartą umową, o których mowa w pkt. 26.

28. Cennik opłat za wynajem hali sportowej jest integralną częścią regulaminu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik
do Regulaminu korzystania z hali sportowej
przy szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
i Gimnazjum w Pietrzykowicach

Cennik wynajmu hali sportowej przy Szkole Podstawowej w Pietrzykowicach

1. Cennik wynajmu hali sportowej (cena dotyczy wynajmu hali za 60 min.)
 - a) duża hala z natryskami – 20,00 zł (w sezonie grzewczym 25,00 zł.)
 - b) duża sala bez natrysków – 15,00 zł. (w sezonie grzewczym 20,00 zł.)
 - c) mała hala z natryskami – 15,00 zł (w sezonie grzewczym 20,00 zł.)
 - d) mała hala bez natrysków – 10,00 zł. (w sezonie grzewczym 15,00 zł.)
2. Wpłaty należy dokonać po każdym miesiącu zajęć w terminie do dnia 5 następnego miesiąca w sekretariacie szkoły lub na konto szkoły Nr 89813700090000257020000010 Bank Spółdzielczy w Żywcu

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścielielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/609/07 z dnia 30 listopada 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIII/105/2007 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 30 października 2007 r. w sprawie regulaminu korzystania z hali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum w Pietrzykowicach, w części określonej w:

- załącznik do regulaminu korzystania z hali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum w Pietrzykowicach – jako niezgodnej z przepisem art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym,
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „palić papierosów” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 13 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55 z późn. zm.),
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „pić lub spożywać produktów z zawartością alkoholu” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 43¹ ust. 1 w związku z art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „stosować środków zmieniających świadomość” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (D. U. Nr 179, 1485 z późn. zm.),
- pkt 17 i 27 załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 415 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

4187

UCHWAŁA NR XIII/106/2007
Rady Gminy w Łodygowicach

z dnia 30 października 2007 r.

w sprawie regulaminu korzystania z hali sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art.4 ust.1, art. 13 pkt 2, ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2007,r. Nr 68, poz. 449)

§ 1

Wprowadza się regulamin korzystania z hali sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowi-

cach Górnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice i Dyrektorowi Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych.

§ 3

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym

wym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości na terenie gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/106/07
Rady Gminy w Łodygowicach
z dnia 30 października 2007 r.

REGULAMIN

korzystania z Hali Sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych

1. Osoby przebywające na terenie hali sportowej zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego zasad.
2. Hala sportowa jest administrowana przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych.
3. Hala sportowa otwarta jest: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 20.00, może być czynna dłużej jak również w soboty, niedziele lub święta, jeżeli zostanie to ustalone lub zarezerwowane wcześniej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Hala sportowa nieodpłatnie udostępniana jest na realizację zajęć dydaktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych w zakresie wychowania fizycznego w których uczestniczy młodzież ucząca się w Zespole Szkół Ogólnokształcącym w Łodygowicach Górnych.
5. W pozostałych godzinach obiekt udostępniony jest osobom fizycznym i grupom zorganizowanym.
6. Korzystanie z hali odbywa się za zgodą kierownictwa w oparciu o harmonogram.
7. Za korzystanie z hali pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
8. Z zastrzeżeniem pkt. 5 z hali sportowej korzystać mogą:
 - a. dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela,
 - b. kluby i sekcje sportowe klubów pod nadzorem instruktora lub trenera,
 - c. inne osoby fizyczne lub prawne zgodnie z przepisami prawa w obszarze sportu,
 - d. dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie obiektu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych,
 - e. osoby postronne lub kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych z udziałem publiczności,
9. Z hali sportowej nie mogą korzystać osoby:
 - a. które są pod wpływem alkoholu lub które są

pod wpływem środków zmieniających świadomość,

- b. z przeciwwskazaniami lekarskimi,
10. Obowiązkiem osób korzystających z hali sportowej jest:
 - a. pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni,
 - b. założenie właściwego obuwia sportowego – tzn. czystego, nie pozostawiającego śladów podczas użytkowania hali
 - c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy przystąpieniu z przyrządów sportowych znajdujących się na wyposażeniu hali,
 - d. utrzymanie porządku i czystości na terenie hali sportowej, szatni oraz innych pomieszczeniach,
 - e. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników szkoły odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
 11. Korzystającym z hali nie wolno:
 - a. palić papierosów, pić lub spożywać produktów z zawartością alkoholu, stosować środków zmieniających świadomość,
 - b. wieszać się na obręczach i konstrukcjach do piłki koszykowej lub bramkach,
 - c. wносить wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów oraz innych materiałów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi lub obiektu,
 12. W czasie zawodów (zajęć) organizator jest zobowiązany przestrzegać regulaminu oraz innych przepisów jak również jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z hali.
 13. Zajęcia grup szkolnych korzystających z hali sportowej powinny odbywać się w obecności nauczyciela (instruktora, trenera). Wejście grupy na halę powinno odbywać się za jego zgodą.
 14. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządek w szatni i innych pomieszczeniach hali z których korzystał po każdych zajęciach.
 15. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia hali sportowej ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
 16. Kierownictwo obiektów sportowych może kontrolować wszystkie zajęcia a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać korzystania z hali.
 17. Za wszelkie przedmioty i wartości pozostawione w szatni, kierownictwo obiektów sportowych nie ponosi odpowiedzialności.
 18. Na terenie hali zabrania się biegania po korytarzach, schodach oraz innych pomieszczeniach oraz stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na niebezpieczeństwo.
 19. W całym obiekcie i jego pomieszczeniach obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
 20. Wszelkie skaleczenia lub urazy itp. Należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, trenerowi lub obsłudze obiektu,

21. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu hali sportowej, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego,
22. Kierownictwo i obsługa hali sportowej sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu. Wszystkie osoby przebywające na terenie hali sportowej zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
23. Kierownictwo hali sportowej zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu wynajmu,
24. Zmiana harmonogramu wymaga powiadomienia zainteresowanych stron,
25. Skargi i wnioski Przyjmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcącego w Łodygowicach Górnych.
26. Wynajmu hali sportowej dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora ZSO w Łodygowicach Górnych i zawartej umowy obejmującej w szczególności następujące dane:
 - a) imię i nazwisko osoby wynajmującej lub nazwę klubu, instytucji,
 - b) aktualny adres,
 - c) szczegółowy termin wynajmu,
 - d) wskazanie osoby odpowiedzialnej za grupę korzystającą z hali wraz z numerem kontaktowym.
27. Zarządca hali sportowej wyłącza swoją odpowiedzialność za zdarzenie losowe i wypadki wynikłe w trakcie realizacji wynajmu sali przez grupy i osoby zgodnie z otrzymanym wnioskiem i zawartą umową, o których mowa w pkt 26.
28. Cennik opłat za wynajem hali sportowej jest integralną częścią regulaminu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik do
Regulaminu korzystania z hali sportowej
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
w Łodygowicach Górnych

Cennik wynajmu hali sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach

1. Cennik wynajmu hali sportowej (cena dotyczy wynajmu hali za 60 min.)

- a) hala sportowa z natryskami – 20,00 zł
(w sezonie grzewczym 25,00)
- b) hala sportowa bez natrysków – 15,00 zł
(w sezonie grzewczym 20,00)

2. Wpłaty należy dokonać po każdym miesiącu zajęć w terminie do dnia 5 następnego miesiąca w sekretariacie szkoły lub na konto szkoły Nr 89813700090000257020000010 Bank Spółdzielczy w Żywcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/610/07 z dnia 30 listopada 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIII/106/2007 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 30 października 2007 r. w sprawie regulaminu korzystania z hali sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych, w części określonej w:

- załącznik do regulaminu korzystania z hali sportowej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łodygowicach Górnych – jako niezgodnej z przepisem art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym,
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „palić papierosów” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 13 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55 z późn. zm.),
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „pić lub spożywać produktów z zawartością alkoholu” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 43 ust. 1 w związku z art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „stosować środków zmieniających świadomość” załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (D. U. Nr 179, 1485 z późn. zm.),
- pkt 17 i 27 załącznika do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 415 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

4188

UCHWAŁA NR XIII/107/2007
Rady Gminy w Łodygowicach

z dnia 30 października 2007 r.

w sprawie regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) i art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2, ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

§ 1

Wprowadza się regulamin korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum Nr 1 w Łodygowicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łodygowice oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 1 w Łodygowicach.

§ 3

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia
2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości na terenie gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/107/07
Rady Gminy w Łodygowicach
z dnia 30 października 2007 r.

REGULAMIN

korzystania z Hali Widowiskowo-Sportowej
przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1
w Łodygowicach

1. Osoby przebywające na terenie Hali Sportowej zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego zasad.
2. Hala widowiskowo-sportowa jest administrowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach
3. Hala sportowa otwarta jest: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-22.00 może być również otwarta w soboty i niedziele oraz inne święta, jeżeli została zarezerwowana wcześniej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W godzinach od 8.00 do 16.00 hala sportowa nieodpłatnie udostępniona jest przede wszystkim na realizację zadań dydaktycznych w zakresie wychowania fizycznego dla młodzieży uczącej się w Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 oraz innych placówek oświatowych z terenu gminy Łodygowice.
5. W pozostałych godzinach obiekt udostępniony jest osobom fizycznym i grupom zorganizowanym.
6. Korzystanie z hali odbywa się za zgodą kierownictwa w oparciu o harmonogram.
7. Za korzystanie z hali sportowej pobierane są opłaty zgodne z obowiązującym cennikiem.
8. Z zastrzeżeniem pkt. 5 z hali sportowej korzystać mogą:
 - a. dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela,
 - b. kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera,
 - c. zakłady pracy, instytucje, organizacje,
 - d. osoby fizyczne,
 - e. dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie obiektu wyłącznie pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów,
 - f. osoby postronne oraz kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych, z udziałem publiczności.
9. Z hali sportowej nie mogą korzystać osoby:
 - a. których stan wskazuje na spożycie alkoholu, lub które są pod działaniem środków odurzających,
 - b. z przeciwwskazaniami lekarskimi.
10. Obowiązkiem osób korzystających z hali sportowej jest:
 - a. pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni
 - b. założenia właściwego obuwia sportowego – tzn. czystego, nie pozostawiającego śladów podczas użytkowania hali /jasna podeszwa/
 - c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z przyrządów sportowych znajdujących się na wyposażeniu hali
 - d. utrzymanie porządku i czystości na terenie hali sportowej, szatni i pomieszczeniach sanitarnych
 - e. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu.
11. Korzystającym z hali sportowej nie wolno:
 - a. palić papierosów, pić napojów alkoholowych, stosować środków odurzających
 - b. wieszać się na obręczach i konstrukcjach do piłki koszykowej oraz bramkach
 - c. wносить wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem, itp.
12. W czasie zawodów (zajęć) organizator jest zobowiązany przestrzegać przepisów regulaminu, oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa korzystającym z hali sportowej.

13. Zajęcia grup szkolnych korzystających z hali sportowej powinny odbywać się w obecności nauczyciela (instruktora, trenera). Wejście grupy na halę powinno odbywać się za jego zgodą.
14. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządku w szatniach i pomieszczeniach sanitarnych hali po każdym zajęciu.
15. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia hali sportowej ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
16. Kierownictwo obiektów sportowych może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać korzystania z hali sportowej.
17. Za wartościowe przedmioty pozostawione w szatniach, kierownictwo obiektów sportowych nie ponosi odpowiedzialności.
18. Na terenie hali zabrania się biegania po korytarzach, schodach, trybunach itp. oraz stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo.
19. W całym obiekcie i jego pomieszczeniach obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
20. Wszelkie skaleczenia, urazy itp. należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, trenerowi lub obsłudze obiektu.
21. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu hali sportowej, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.
22. Kierownictwo i obsługa hali sportowej sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu. Wszystkie osoby przebywające na terenie hali sportowej zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
23. Kierownictwo hali sportowej zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu wynajmu.
24. Zmiana harmonogramu wymaga powiadomienia zainteresowanych stron.
25. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im Królowej Jadwigi w Łodygowicach
26. Wynajmu hali widowiskowo-sportowej w Łodygowicach dokonuje się na podstawie następujących danych:
 - a/ osoba indywidualnie wynajmująca pomieszczenia sportowe powinna przedstawić następujące dane:
 - imię i nazwisko osoby wynajmującej
 - aktualny adres zamieszkania
 - numer dowodu osobistego
 - numer telefonu kontaktowego
 - szczegółowy termin wynajmu
 - należy podać konkretny dzień lub dni tygodnia, w których odbywać się będą zajęcia oraz godziny tych zajęć
 - b/ Kluby, instytucje, zakłady pracy lub inne grupy

zorganizowane powinny szczegółowo zaznaczyć:

- imię i nazwisko osoby wynajmującej
 - pełną nazwę wynajmującego
 - adres klubu, instytucji czy zakładu pracy
 - szczegółowy termin wynajmu
 - należy podać konkretny dzień lub dni tygodnia, w których odbywać się będą zajęcia oraz godziny tych zajęć
 - należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z hali wraz z numerem telefonu kontaktowego
27. Wynajmu hali sportowej i innych pomieszczeń dokonuje się na podstawie pisemnych wniosków o których mowa w pkt 26 przedłożonych administratorowi obiektu oraz zawartej umowy obejmującej w szczególności dane określone we wniosku.
 28. Administrator obiektu wyłącza swoją odpowiedzialność za zdarzenia losowe i wypadki wynikłe w trakcie realizacji wynajmu pomieszczeń przez grupy i osoby zgodnie z zawartymi umowami.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik Nr 1
do Regulaminu korzystania z hali widowiskowo-
-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1
i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach

Regulamin
oraz cennik wynajmu hali
oraz innych pomieszczeń sportowych

1. Ustala się, że wynajmujący dokonuje wpłaty gotówką przed wejściem na obiekt lub okazuje uprawnionej osobie potwierdzony dowód wpłaty (przelew na konto nr 898137000900002570200000 10 Bank Spółdzielczy w Żywcu).
2. W razie uzasadnionej nieobecności wynajmującego pomieszczenia na hali:
 - zwracamy 50% wpłaty w przypadku zgłoszenia nieobecności do 7 dni przed terminem wynajmu.
3. Cennik wynajmu hali sportowej (cena dotyczy wynajmu hali za 60 min)
 - a) cała hala z natryskami – 75 zł.
 - b) cała hala bez natrysków – 60 zł.
 - c) 1/3 hali z natryskami – sektor – 25 zł.
 - d) 1/3 hali bez natrysków – sektor – 20 zł.
 - e) wynajem cykliczny – zniżka 10% od obowiązującego cennika
4. W przypadku wynajmu całej hali na organizację imprezy zasady jej wynajmu określone zostaną w odrębnej umowie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach admi-

nistrator hali może obniżyć stawki wynajmu max. do 50 % cen podstawowych po wcześniejszym uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

6. Wynajem sali fitness do celów fitness i aerobiku:
 - a) wynajem sali fitness na 1 godzinę zegarowa z natryskami – 25 zł,
 - b) wynajem sali fitness na 1 godzinę zegarową bez natrysków – 20 zł
7. Korzystanie z siłowni:
 - a) osoby indywidualne – 10 zł za 1 godzinę zegarową,
 - b) grupy powyżej 10 osób (z trenerem) – 50 zł za 1 godzinę zegarową,
 - c) karnety dla osób indywidualnych (6-15 godzin) – 5 zł za 1 godzinę zegarową,
 - d) karnety dla osób indywidualnych (15-25 godzin) – 4 zł za 1 godzinę zegarową

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Załącznik Nr 2
do Regulaminu korzystania z hali widowiskowo-
-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1
i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach

REGULAMIN
korzystania z siłowni

1. Siłownia otwarta jest w godzinach otwarcia obiektów sportowych.
2. Warunkiem korzystania z siłowni jest zapoznanie się z poniższym regulaminem i jego przestrzeganie oraz posiadanie aktualnego karnetu lub dowodu uiszczenia jednorazowej opłaty oraz podpisanie oświadczenia o stanie zdrowia i zapoznaniu się z poniższym regulaminem.
3. Korzystający z urządzeń na siłowni ćwiczą na własną odpowiedzialność.
4. Grupy szkolne i zorganizowane (do 10 osób) mogą przebywać na siłowni wyłącznie pod nadzorem opiekuna, instruktora (nauczyciela wychowania fizycznego), który jest odpowiedzialny za porządek i ćwiczenia w podległej mu grupie.
5. Osoby poniżej 18 roku życia mogą korzystać z siłowni tylko w obecności rodziców lub prawnego opiekuna.
6. Osoby korzystające z siłowni nie mogą być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
7. Na terenie siłowni zabrania się wnoszenia alkoholu, sterydów, narkotyków i innych środków odurzających oraz spożywania jakiegokolwiek posiłku.
8. Na terenie siłowni obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.

9. Ćwiczący powinien mieć ze sobą ręcznik, ubranie sportowe i buty treningowe na zmianę.
10. Każdy korzystający z siłowni powinien przebrać się w szatni wskazanej przez obsługę hali.
11. Kierownictwo siłowni nie odpowiada za przedmioty wartościowe pozostawione w szatni.
12. Ze względów bezpieczeństwa, czas ćwiczeń nie powinien przekraczać dwóch godzin.
13. Na sali treningowej nie można krzyczeć, rzucać sprzętem, zachowywać się nieprzystojnie.
14. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy regulaminu będą usuwane z siłowni, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczeniach.
15. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia siłowni ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
16. Kierownictwo obiektu i pracownicy mogą kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z siłowni.
17. Wyżej wymienione osoby sprawują również ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu, dlatego wszystkie osoby przebywające na terenie siłowni zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
18. Zabrania się wykonywania ćwiczeń siedzących i leżących bez podłożonego ręcznika.
19. Po zakończeniu ćwiczenia należy uporządkować po sobie sprzęt, z którego się korzystało.
20. Każda osoba korzystająca pierwszy raz z siłowni w hali sportowej w Łodygowicach ma obowiązek zgłosić się do pracownika obsługi w celu zapoznania się z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń.
21. Ćwiczenia z wolnymi ciężarami, z wykorzystaniem dużego obciążenia, mogą być wykonywane jedynie przy asekuracji minimum jednej osoby.
22. W przypadku złamania lub zgubienia klucza do szatni należy uiścić opłatę w wysokości 20 złotych.
23. Wszelkie skargi i wnioski należy zgłaszać Kierownikowi Hali Widowiskowo-Sportowej.
24. Siłownia może być otwarta w sobotę i niedzielę oraz inne święta, jeżeli Hala Widowiskowo-Sportowa (lub jej część) została zarezerwowana wcześniej, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice

Stanisław Kucharczyk

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/608/R/07 z dnia 30 listopada 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIII/107/2007

Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 30 października 2007 r. w sprawie regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach, w części określonej w:

- załącznik nr 1 do regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach – jako niezgodnej z przepisem art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym,
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „palić papierosów” załącznika do niniejszej uchwały oraz pkt 8 załącznika nr 2 do regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach – jako niezgodnej z art. 13 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55 z późn. zm.),
- pkt 11 lit. a w zakresie słów „pić napojów alkoholowych” załącznika do niniejszej uchwały oraz pkt 7 w zakresie słów „wnoszenia alkoholu” załącznika

nr 2 do regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach – jako niezgodnej z art. 43¹ ust. 1 w związku z art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),

- pkt 11 lit. a w zakresie słów „stosować środków odurzających” załącznika do niniejszej uchwały oraz pkt 7 w zakresie słów „sterydów, narkotyków i innych środków odurzających” załącznika nr 2 do regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach – jako niezgodnej z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (D. U. Nr 179, 1485 z późn. zm.),
- pkt 17 i 28 załącznika do niniejszej uchwały oraz pkt 11 załącznika nr 2 do regulaminu korzystania z hali widowiskowo-sportowej przy Szkole Podstawowej nr 1 i Gimnazjum nr 1 w Łodygowicach – jako niezgodnej z art. 415 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

4189

UCHWAŁA NR XIV/104/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielanie dotacji osobom fizycznym zakwalifikowanym do udziału w Programie Ograniczenia Niskiej Emisji dla Gminy Miasteczko Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim uchwała:

§ 1

1. Prawo otrzymania dotacji z budżetu Miasta Miasteczko Śląskie na prace modernizacyjne przysługuje osobom fizycznym, zwanym w dalszych postanowieniach niniejszej Uchwały Inwestorem, zakwalifikowanym do udziału w Programie Ograniczenia Niskiej Emisji dla Gminy Miasteczko Śląskie podjętym Uchwałą Nr XI/71/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 10 sierpnia 2007 r. Kryteria przyjęcia Inwestora do Programu i realizacji celów określono na podstawie Regulaminu modernizacji źródeł ciepła budynków indywidualnych,

realizowanych w ramach „Programu Ograniczenia Niskiej Emisji dla gminy Miasteczko Śląskie” zwanego w dalszych postanowieniach niniejszej Uchwały Regulaminem.

2. Dotacja może być udzielona wyłącznie na realizację celów określonych w Regulaminie.
3. Dotacja może być udzielona Inwestorowi, który powierzy wykonanie prac modernizacyjnych wyłącznie firmie wykonawczej, zwanej w dalszych postanowieniach niniejszej Uchwały Wykonawcą, która po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie znalazła się na liście referencyjnej.
4. Podmiotem działającym w imieniu Gminy w zakresie realizacji Programu Ograniczenia Niskiej Emisji, zwanym w dalszych postanowieniach niniejszej Uchwały Programem, jest Operator.

§ 2

1. Inwestor zakwalifikowany do udziału w Programie przedstawia ofertę wykonania prac modernizacyjnych Operatorowi. Oferta ta powinna gwarantować wykonanie zadania w sposób oszczędny, efektywny i terminowy.

2. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie wymagane informacje określone w Regulaminie.
3. Operator dokonuje weryfikacji oferty oraz wylicza wysokość dotacji.

§ 3

1. Udzielenie dotacji z budżetu Miasta Miasteczko Śląskie następuje na podstawie umowy, po wykonaniu prac modernizacyjnych i przedłożeniu faktury.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) zakres rzeczowy realizowanych prac modernizacyjnych,
 - 3) określenie czasu jego realizacji,
 - 4) określenie wysokości przyznanej dotacji oraz sposób i termin jej przekazania,
 - 5) określenie wysokości wkładu własnego Inwestora wraz z określeniem sposobu i terminu jego przekazania Wykonawcy,
 - 6) zobowiązanie Inwestora do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli w zakresie objętym umową,
 - 7) ustalenie trybu i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 9) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności stron umowy wraz z określonymi karami
3. Umowę podpisuje Inwestor, Gmina oraz Wykonawca.

§ 4

Płatności dokonywane podczas realizacji prac modernizacyjnych wykonywanych w ramach Programu wraz z wypłatą dotacji przedstawiają się następująco:

1. Inwestor wpłaca na rachunek Wykonawcy zaliczkę stanowiącą 50% nakładu jednostkowego oraz ewentualną kwotę przewyższającą nakład jednostkowy, o którym mowa w § 3 pkt 1 Tabeli nr 1 Regulaminu, a nadto przedstawia dokument potwierdzający wpłatę tej zaliczki Operatorowi najpóźniej w terminie 7 dni od daty podpisania Umowy.
2. Wykonawca prac modernizacyjnych po wykonaniu zadania przekazuje faktury podpisane przez Inwestora (oryginał) do Operatora celem weryfikacji, który następnie przekazuje je do Urzędu Miejskiego w Miasteczku Śląskim.
3. Podstawą wypłaty przez Urząd Miejski dotacji w wysokości 50% nakładu jednostkowego, lecz nie więcej niż kwoty określonej w § 3 pkt 1 Tabeli nr 1 Regulaminu, będzie prawidłowo wystawiona faktura na Inwestora za wykonanie prac zgodnie z zawartą umową, zweryfikowana przez Operatora. Oryginał faktury zostanie zwrócony Inwestorowi, natomiast w dokumentacji Urzędu Miejskiego pozostanie jej kserokopia.
4. Dotacja dla Inwestora wypłacana będzie bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

4190

**UCHWAŁA NR XIV/165/2007
Rady Miasta Racibórz**

z dnia 31 października 2007 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych wraz z ustaleniem ich przebiegu położonych na terenie miasta Racibórz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami), oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2007 r., Dz. U. nr 19 poz. 115), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Raciborskiego

Rada Miasta Racibórz
uchwala, co następuje:

§ 1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych oraz ustala się przebieg dróg określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej

wiadomości na stronach internetowych Biuletynu
Informacji Publicznej Urzędu Miasta Racibórz.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Mia-
sta Racibórz.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

Załącznik Nr 1
do Uchwały XIV/165/2007
Rady Miasta Racibórz
z dnia 31 października 2007 r.

Wykaz gminnych dróg publicznych na terenie Miasta Racibórz wraz z określeniem ich przebiegu				
Lp.	Projektowany Nr Drogi	Nazwa ulicy	Przebieg	
			Od	Do
1	290001S	Adamczyka	Poznańskiej	Projektowanej Obwodnicy Wsch.
2	290002S	Agnieszki	Elżbiety	Siwonia
3	290003S	Anny	Mariańskiej	Do nr 21
4	290004S	Asnyka	Plebiscytowej	Ordona
5	290005S	Babicka	Gliwickiej	Do granicy miasta
6	290006S	Bankowa	Solnej	Długiej
7	290007S	Basztowa	Nowej	Drzymały
8	290008S	Stefana Batorego	Młyńskiej	Pocztowej
9	290009S	gen. Bema	Staszica	Eichendorffa
10	290010S	Bielska	Jana	Przejazdowej
11	290011S	Bitwy Olżańskiej	Pogrzebieńskiej	Brzeskiej
12	290012S	Plac Bohaterów Westerplatte	Stalmacha	Michejdy
13	290013S	Bojanowska	Hulczyńskiej	Do nr 59
14	290014S	Bończyka	Karola Miarki	Stalmacha
15	290015S	Arki Bożka	Olimpijczyka	Powstańców Śląskich
16	290016S	Broniewskiego	Jana III Sobieskiego	Końca zabudowań
17	290017S	Browarna	Chopina	Wojska Polskiego
18	290018S	Brzozowa	Korfanego	Obwołań rzeki Odry
19	290019S	Bukowa	Opawskiej	Warszawskiej
20	290020S	Cecylii	Przejazdowej	Kazimierza Malczewskiego
21	290021S	Cegielniana	Głubczyckiej	Kozielskiej
22	290022S	Chełmońskiego	Pastora Michejdy	Matejki
23	290023S	Chłopska	Lompy	Obserwatorium Geofizycznego
24	290024S	Chopina	Odrzańskiej	Placu Ofki Piastówny
25	290025S	Chorzowska	Ocickiej	Drogi wewn. SM „Orłowiec”
26	290026S	Bolesława Chrobrego	Gliwickiej	Królowej Jadwigi
27	290027S	Cmentarna	Ocickiej	Lompy
28	290028S	Cygarowa	Bosackiej	Przejazdowej
29	290029S	Czekoladowa	Podwale	Na dł. ok. 40 m
30	290030S	Czeska	Ocickiej	Górnej
31	290031S	Częstochowska	Mysłowickiej	Katowickiej
32	290032S	Czogały	Stefana Drzewieckiego	Markowickiej
33	290033S	gen. Dąbrowskiego	Stalmacha	Różyckiego
34	290034S	Dąbrowszczaków	Eichendorffa	Łkowej
35	290035S	Długa	Pl. Ofki Piastówny	Drewnianej
36	290036S	Dolna	Górnej	Kołatąja
37	290037S	Drewniana	Pl. Wolności	Reymonta
38	290038S	Stefana Drzewieckiego	Rybnickiej	Olimpijczyka
39	290039S	Stanisława Drzymały	Mickiewicza	Opawskiej
40	290040S	Działdowska	Prusa	Końca zabudowy
41	290041S	Eichendorffa	Opawskiej	Dąbrowszczaków
42	290042S	Elżbiety	Rudzkiej	Przejazdowej
43	290043S	Fabryczna	Rybnickiej	Szkolnej
44	290044S	Fiolkowa	Wiśniowej	Wygonowej
45	290045S	Floriana	Hulczyńskiej	Bojanowskiej
46	290046S	Fojcika	Głubczyckiej	Do nr 10
47	290047S	Folwarczna	Opawskiej	Zbożowej
48	290048S	Francuska	Ocickiej	Górnej
49	290049S	Ks. Gadego	Opawskiej	Dolnej

50	290050S	Gajowa	Bitwy Olzańskiej	Widokowej
51	290051S	Galczyńskiego	Arki Bożka	Klonowej
52	290052S	Gamowska	Głubczyckiej	Gm. Rudnik
53	290053S	abpa Gawliny	Wiatrakowej	Bitwy Olzańskiej
54	290054S	Gdańska	Ocickiej	Dolnej
55	290055S	Gdyńska	Kozielskiej	Wodnej
56	290056S	Gimnazjalna	Placu Ofki Piastówny	Długiej
57	290057S	Gliniana	Pogrzebieńskiej	Do nr 6
58	290058S	Głowackiego	Stanisława Drzymały	Kolejowej
59	290059S	Goduli	Nowary	Pasażu pieszego
60	290060S	Górna	Jana Pawła II	Węgierskiej
61	290061S	Grabowa	Hetmańskiej	Ordona
62	290062S	Grobła	Gliwickiej	Olimpijczyka
63	290063S	Grunтова	Wiejskiej	Do nr 2
64	290064S	Grunwaldzka	Opawskiej	Do nr 122a przy ul. Opawskiej
65	290065S	Grzonki	Rudzkiej	Huzarskiej
66	290066S	Gwiaździsta	Łąkowej	Bolesława Prusa
67	290067S	Henryka Pobożnego	Studziennej	Do linii kolejowej
68	290068S	Hetmańska	Powstańców Śląskich	Babickiej
69	290069S	Huzarska	Rogera	Grzonki
70	290070S	Jagielnia	Pod Lipami	Kruczkowskiego
71	290071S	Plac Władysława Jagiełły	Sienkiewicza	Sienkiewicza
72	290072S	Jagodowa	Wiatrakowej	Wiatrakowej
73	290073S	Jana	Armii Krajowej	Bosackiej
74	290074S	Jeziorowa	Józefa Bema	Tadeusza Kościuszki
75	290075S	Jordana	Gliwickiej	Hetmańskiej
76	290076S	Kamienna	Ocickiej	Wierzyńskiego
77	290077S	Kanałowa	Piaskowej	Sudeckiej
78	290078S	Kapuścika	Nowary	Rogera
79	290079S	Katarzyny	Bosackiej	Nad Koleją
80	290080S	Katowicka	Ocickiej	Opawskiej
81	290081S	Kazimierza Wielkiego	Bolesława Chrobrego	Do nr 18
82	290082S	Klasztorna	Wojska Polskiego	Ogrodowej
83	290083S	Klonowa	Olimpijczyka	Norwida
84	290084S	Kochanowskiego	Warszawskiej	Józefa Bema
85	290085S	Kolonialna	Opawskiej	Tuwima
86	290086S	Kołatąja	Opawskiej	Dolnej
87	290087S	Kombatantów	Plebiscytowej	Babickiej
88	290088S	Komunalna	Rudzkiej	Cecylii
89	290089S	Konopnickiej	Jana Matejki	Lwowskiej
90	290090S	Kopca	Hulczyńskiej	Do nr 13
91	290091S	Kopernika	Mariańskiej	Starowiejskiej
92	290092S	Korfantego	Brzozowej	Obwałowań rzeki Odry
93	290093S	Kosmonautów	Żwirki i Wigury	Żwirki i Wigury
94	290094S	Kosynierów	Hetmańskiej	Do granicy miasta
95	290095S	Kościelna	Kozielskiej	Kozielskiej
96	290096S	Kowalska	Reymonta	Chopina
97	290097S	Kręta	Hulczyńskiej	Urbana
98	290098S	Królewska	Rudzkiej	Nad Koleją
99	290099S	Królowej Jadwigi	Łokietka	Bolesława Chrobrego
100	290100S	Kruczkowskiego	Jagielnii	Pogrzebieńskiej
101	290101S	Książęca	Armii Krajowej	Elżbiety
102	290102S	Księcia Przemysława	Markowickiej	Leszka Raciborskiego
103	290103S	Plac Ofki Piastówny	Chopina	Rzeźniczej
104	290104S	Księżycowa	Willowej	Skłodowskiej
105	290105S	Lasoty	Mikołowskiej	Linii kolejowej
106	290106S	Lecznicza	Solnej	Nowej
107	290107S	Leszka Raciborskiego	Smółki	Markowickiej

108	290108S	Leśmiana	Ocickiej	Końca zabudowy
109	290109S	Mieszka Raciborskiego	Sudeckiej	Projektowanej obwodnicy Wsch.
110	290110S	Letnia	Olimpijczyka	Do nr 7
111	290111S	Ligonia	Kozielskiej	Cegielnianej
112	290112S	Lipowa	Matejki	SP nr 11
113	290113S	Litewska	Górnej	Nowy Zamek
114	290114S	Lompy	Cmentarnej	Chłopskiej
115	290115S	ks. Londzina	Drewnianej	Reymonta
116	290116S	Lotnicza	Elżbiety	Siwonia
117	290117S	Ludwika	Wojska Polskiego	Ogrodowej
118	290118S	Lunonautów	Skłodowskiej	Do nr 4
119	290119S	Lwowska	Słowackiego	Opawskiej
120	290120S	Łąkowa	Kościuszki	Drogi wewn. RAFAKO
121	290121S	Władysława Łokietka	Gliwickiej	Królowej Jadwigi
122	290122S	Maćkowskiego	Korfanego	Obwałowań rzeki Odry
123	290123S	1 Maja	Piaskowej	Eichendorffa
124	290124S	Makuszyńskiego	Hulczyńskiej	Do nr 14 i nr 8b
125	290125S	Kazimierza Malczewskiego	Rudzkiej	Cecylii
126	290126S	Mała	Dolnej	Tuwima
127	290127S	Jakuba Mandrysha	Bitwy Olzańskiej	Pogwizdowskiej
128	290128S	Mariańska	Głubczyckiej	Ocickiej
129	290129S	Markowicka	Rybnickiej	Parkingu przed Arboretum
130	290130S	Marty	Rostka	Wandy
131	290131S	Matejki	Mariańskiej	Opawskiej
132	290132S	Miarki	Wojska Polskiego	Ogrodowej
133	290133S	Pastora Michejdy	Starowiejskiej	Stalmacha
134	290134S	Mickiewicza	Nowej	Pocztowej
135	290135S	Miechowska	Skłodowskiej	Gwiazdzistej
136	290136S	Mikołaja	Głubczyckiej	Kościół pw. Św Mikołaja
137	290137S	Mikołowska	Rybnickiej	Projektowanej obwodnicy Wsch.
138	290138S	Młyńska	Batorego	Zborowej
139	290139S	Moniuszki	Hulczyńskiej	Henryka Pobożnego
140	290140S	Morawska	Zamkowej	Armii Krajowej
141	290141S	Morcinka	Korfanego	Rogera
142	290142S	Mysłowicka	Ocickiej	Częstochowskiej
143	290143S	kpt. Myśliwca	Brzeskiej	Gawliny
144	290144S	Myśliwska	Hulczyńskiej	Do nr 28
145	290145S	Nad Koleją	Katarzyny	Siwonia
146	290146S	Niebochowska	Brzeskiej	Do projektowanej zapory
147	290147S	Norwida	Plebiscytowej	Klonowej
148	290148S	Nowa	Mickiewicza	Wojska Polskiego
149	290149S	Nowary	Morcinka	Obwałowań rzeki Odry
150	290150S	Nowomiejska	Placu Mostowego	Batorego
151	290151S	Nowy Zamek	Górnej	Litewskiej
152	290152S	Odpoczynkowa	Lwowskiej	Ogrodowej
153	290153S	Odrzańska	Placu Mostowego	Chopina
154	290154S	Ogrodowa	Opawskiej	Stalmacha
155	290155S	Plac Okrzei	Armii Krajowej	Bramy „Starostwa Powiatowego”
156	290156S	Olimpijczyka	Grobla	Arki Bożka
157	290157S	Opawska	Drzymały	Jana Pawła II
158	290158S	Opolska	Morawskiej	Brzozowej
159	290159S	Ordon	Olimpijczyka	Grabowa
160	290160S	Orzeszkowej	Rudzkiej	Agnieszki
161	290161S	Osiedleńcza	Ocickiej	Górnej
162	290162S	Ostrógska	Armii Krajowej	Do nr 12
163	290163S	Parkowa	Eichendorffa	Jeziorowej
164	290164S	Pionierów	Hetmańskiej	Babickiej
165	290165S	Piotrowska	Kozielskiej	Do nr 52

166	290166S	Piwna	Zborowej	Basztowej
167	290167S	Emilii Plater	Stefana Drzewieckiego	Markowickiej
168	290168S	Plebiscytowa	Olimpijczyka	Kosynierów
169	290169S	Pocztowa	Batorego	Kolejowej
170	290170S	Podwale	Placu Mostowego	Mickiewicza
171	290171S	Pogwizdowska	Gajowej	Widokowej i Pogrzebieńskiej
172	290172S	Polna	Opawskiej	Bogumińskiej
173	290173S	Pomnikowa	Żwirki i Wigury	Willowej
174	290174S	Powstańców Śląskich	Gliwickiej	Arki Bożka
175	290175S	Poznańska	Sudeckiej	Projektowanej obwodnicy Wsch.
176	290176S	Pracy	Ogrodowej	Lwowskiej
177	290177S	Prusa	Skłodowskiej	Stalowej
178	290178S	Przejazdowa	Książęcej	Siwonia
179	290179S	Pszczynska	Ocickiej	Żorskiej
180	290180S	Radosna	Wyszyńskiego	Szczęśliwa
181	290181S	Ratajskiego	Podmiejskiej	Wybrzeżnej
182	290182S	Rodziewiczówny	Cecylii	Lotniczej
183	290183S	dra Rogera	Armii Krajowej	Kapuścika
184	290184S	Rolna	Rzecznej	Wodnej
185	290185S	dra Rostka	Józefa Bema	Tadeusza Kościuszki
186	290186S	Różana	Solnej	Długiej
187	290187S	Różyckiego	Londzina	Dąbrowskiego
188	290188S	Rudzka	Armii Krajowej	Karola
189	290189S	Rybna	Armii Krajowej	Bramy POLMOSU
190	290190S	Rymera	Maćkowskiego	Obwałowań rzeki Odry
191	290191S	Rzeczna	Piotrowskiej	Rolnej
192	290192S	Rzemieślnicza	Rudzkiej	Książęcej
193	290193S	Rzeźnicza	Długiej	Rynku
194	290194S	Segeta	Nowary	Pasażu pieszego
195	290195S	Sejmowa	Drzymały	Kolejowej
196	290196S	Sienkiewicza	Drzymały	Nad koleją
197	290197S	Siwonia	Rudzkiej	Przejazdowej
198	290198S	ks. Skargi	Hulczyńskiej	Końca zabudowań
199	290199S	Skłodowskiej-Curie	Placu Konstytucji 3 Maja	Do nr 75
200	290200S	Słoneczna	Łąkowej	Bolesława Prusa
201	290201S	Słowackiego	Ogrodowej	Ocickiej
202	290202S	Smółki	Markowickiej	Czogąły
203	290203S	Jana III Sobieskiego	Kopca	Broniewskiego
204	290204S	Solna	Nowej	Bankowej
205	290205S	Sosienkowa	Wygonowej	Wysokiej
206	290206S	Sosnowiecka	Studziennej	Linii kolejowej
207	290207S	Spokojna	Hulczyńskiej	Do nr 29
208	290208S	Społeczna	Willowej	Żwirki i Wigury
209	290209S	Spółdzielcza	Kopernika	Głubczyckiej
210	290210S	Srebrna	Szkolnej	Do stadionu Unii
211	290211S	Stalmacha	Londzina	Michejdy
212	290212S	Stalowa	Łąkowej	Prusa
213	290213S	ks. Staszica	Opawskiej	Kolejowej
214	290214S	Strażacka	Pogrzebieńskiej	Bitwy Olzańskiej
215	290215S	Studienna	Henryka Pobożnego	Parkingu przed PEC
216	290216S	Wita Stwosza	Plebiscytowej	Linii kolejowej
217	290217S	Sudecka	Piaskowej	Mostu nad kanałem Ulgi
218	290218S	Szczecińska	Ocickiej	Górnej
219	290219S	Szczęśliwa	Ocickiej	Żeromskiego
220	290220S	Szewska	Młyńskiej	Zborowej
221	290221S	Szkolna	Rybnickiej	Piaskowej
222	290222S	Śląska	Kozielskiej	Tow. Gimnastycznego "Sokół"

223	290223S	Środkowa	Nowomiejskiej	Batorego
224	290224S	Topolowa	Hulczyńskiej	Do nr 11
225	290225S	Toruńska	Rzecznej	Do nr 3
226	290226S	Tow. Gimnastycznego "Sokół"	Reymonta	Śląskiej
227	290227S	Tuwima	Wałbrzyskiej	Wesołej
228	290228S	Urbana	Wschodniej	Pobożnego
229	290229S	Wałbrzyska	Opawskiej	Tuwima
230	290230S	Wandy	Bema	Kościuszki
231	290231S	Warszawska	Lwowskiej	Placu Konstytucji 3 Maja
232	290232S	Waryńskiego	Opawskiej	Eichendorffa
233	290233S	Warzywna	Podmiejskiej	Końca zabudowy
234	290234S	Wawrzyńca	Hulczyńskiej	Jana III Sobieskiego
235	290235S	Wczasowa	Słowackiego	Warszawskiej
236	290236S	Wesoła	Dolnej	Opawskiej
237	290237S	Węgierska	Ocickiej	Górnej
238	290238S	Wiatrakowa	Brzeskiej	Wiśniowej
239	290239S	Widokowa	Pogrzebieńskiej	Gajowej
240	290240S	Wierzyńskiego	Starowiejskiej	Do nr 2
241	290241S	Wileńska	Wojska Polskiego	Lwowskiej
242	290242S	Willowa	Polnej	Skłodowskiej
243	290243S	Winna	Stalmacha	Miarki
244	290244S	Wiosenna	Hulczyńskiej	Do nr 14
245	290245S	Wiśniowa	Wiatrakowej	Wysokiej
246	290246S	Włoska	Górnej	Nowy Zamek
247	290247S	Wodna	Gdyńskiej	Oczyszczalni ścieków
248	290248S	Wojnowicka	Korczaka	Czynu Społecznego
249	290249S	Wojska Polskiego	Placu Wolności	Opawskiej
250	290250S	Plac Wolności	Wojska Polskiego	Długiej
251	290251S	Wrocławska	Dolnej	Tuwima
252	290252S	Wschodnia	Hulczyńskiej	Henryka Pobożnego
253	290253S	Wybrzeżna	Ratajskiego	Do nr 8
254	290254S	Wyglendy	Rogera	Huzarskiej
255	290255S	Wygonowa	Zakładowej	Gawliny
256	290256S	Wysoka	Pogrzebieńskiej	Wiśniowej
257	290257S	Wyspiańskiego	Słowackiego	Chelmońskiego
258	290258S	Kardynała Wyszyńskiego	Ocickiej	Żeromskiego
259	290259S	Zaciszna	Sudeckiej	Adamczyka
260	290260S	Zająca	Rudzka	Huzarskiej
261	290261S	Zakładowa	Rybnickiej	Zakładów „EMA”
262	290262S	Zamkowa	Armii Krajowej	Brzozowej
263	290263S	Zborowa	Szewskiej	Mickiewicza
264	290264S	Zbożowa	Folwarcznej	Ocickiej
265	290265S	Złota	Szkolnej	Do nr 6
266	290266S	Żeromskiego	Słowackiego	Warszawskiej
267	290267S	Żorska	Ocickiej	Jana Pawła II
268	290268S	Żurawia	Gliwickiej	Do nr 7
269	290269S	Żwirki i Wigury	Polnej	Skłodowskiej
270	290270S	Żwirowa	Starowiejskiej	Kamiennej
271	290271S	Źródłana	Opawskiej	Polnej

4191

UCHWAŁA NR XIV/166/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 31 października 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/339/2004 Rady Miasta Racibórz z dnia 29 września 2004 roku
w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania dla pojazdów samochodowych na drogach publicznych
oraz ustalenia wysokości stawek opłat i określenia sposobu ich pobierania**

Na podstawie 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 p. zm.), art. 13, 13b, 13f ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) oraz art.4 ust. 2 ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z p. zm.)

Rada Miasta Racibórz
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXIV/339/2004 Rady Miasta Racibórz z dnia 29 września 2004 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania dla pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz ustalenia wysokości stawek opłat i określenia sposobu ich pobierania, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
„2) od 7.00 do 13.00 w soboty.”
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:
„Opłaty za parkowanie samochodów pobierane będą przez wyraźnie oznakowanych parkingowych. Dodatkową formą poboru opłat parkingowych

będzie zastosowanie bezterminowych kart postojowych, dostępnych w wyznaczonych punktach sprzedaży.”

- 3) w § 9 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Jeżeli kierujący uiszcza opłatę w tym samym, lub następnym dniu roboczym od dnia otrzymania wezwania – opłata wynosi 25,00 zł.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Raciborza.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Racibórz.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Wojnar

4192

UCHWAŁA NR XVIII/126/2007 Rady Miasta Radzionków

z dnia 30 października 2007 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym/ tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ art. 98”a” ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /tekst jednolity z 2004 roku Dz. U. Nr 261, poz.2603 z późn. zm.: Dz. U. z 2007 roku Nr 173 poz. 1218/

Rada Miasta Radzionków
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 30% różnicy wartości nieruchomości z tytułu wzrostu jej wartości na skutek podziału dokona-

nego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty za cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radzionków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bernard Skibiński

4193

**UCHWAŁA NR XVIII/130/2007
Rady Miasta Radzionków**

z dnia 30 października 2007 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Radzionkowie

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.)

Rada Miasta Radzionków,
uchwała, co następuje:

Nadaje się Regulamin Straży Miejskiej w Radzionkowie.

§ 1

Straż Miejska w Radzionkowie, zwana dalej „Strażą”, jest umundurowaną formacją utworzoną na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.), Uchwałą Nr XVIII/129/2007 Rady Miasta Radzionków z dnia 30 października 2007 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Radzionkowie. Straż działa jako komórka organizacyjna Urzędu Miasta Radzionków.

§ 2

1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny miasta Radzionków.
2. Straż używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**Urząd Miasta Radzionków
Straż Miejska
ul. Męczenników Oświęcimia 42
41-922 Radzionków**

§ 3

Strażą kieruje Komendant Straży i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4

Stopnie i stanowiska oraz rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży, określają odrębne przepisy.

§ 5

Komendant Straży jest bezpośrednim przełożonym pracowników Straży i określa szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach oraz sposób ich wykonywania.

§ 6

Szczegółowy zakres uprawnień Straży określa ustawa o strażach gminnych oraz inne przepisy dotyczące działalności straży gminnych.

§ 7

Szczegółowy rozkład czasu pracy Straży określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Radzionków.

§ 8

Prawa i obowiązki funkcjonariuszy Straży regulują w szczególności przepisy ustaw o strażach gminnych oraz o pracownikach samorządowych.

§ 9

1. Do obowiązków pracowników Straży należy sumienne i staranne wypełnianie przydzielonych zadań i poleceń przełożonego.
2. Jeżeli w przekonaniu pracownika polecenie jest niezgodne z prawem, funkcjonariusz powinien zgłosić swoje uwagi przełożonemu i zażądać potwierdzenia polecenia na piśmie. Po wykonaniu polecenia ma obowiązek zgłosić swoje zastrzeżenia

Burmistrzowi Miasta.

§ 10

Funkcjonariuszowi Straży przysługuje komplet umundurowania zapewniający wykonywanie obowiązków służbowych o każdej porze roku, zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

§ 11

Funkcjonariusze Straży powinni:

- 1) użytkować przedmioty umundurowania zgodnie z obowiązującym zestawem sezonowym oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) nosić przedmioty umundurowania w sposób nie naruszający godności munduru.

§ 12

1. Okresy używalności sortów mundurowych określa zarządzenie Burmistrza Miasta.
2. Za konserwację i czyszczenie umundurowania funkcjonariuszom straży przysługuje ekwiwalent pieniężny, którego tryb przyznania i wysokość określi zarządzenie Burmistrza Miasta.

§ 13

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników, a także zasady udzielania zwolnień z pracy określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz Regulamin Pracy Urzędu Miasta Radzionków.

§ 14

Terminy, miejsce i czas wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Radzionków.

§ 15

Tryb wnoszenia skarg i wniosków, przepisy dotyczące porządku i bezpieczeństwa pracy, zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień oraz rodzaj i tryb nadawania kar za naruszenia porządku i dyscypliny pracy, określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Radzionków.

§ 16

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Straży Miejskiej następują w trybie właściwym do jego nadania.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radzionków.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bernard Skibiński

4194

UCHWAŁA NR 339/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 października 2007 r.

**w sprawie uchylenia Uchwały Nr 90/VII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 01.03.2007 roku
w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej do wydawania
decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych**

Na podstawie art. 39 ust. 4, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 7 ust. 2 i art. 54 ust. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

Uchylić Uchwałę Nr 90/VII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 01.03.2007 roku w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

4195

UCHWAŁA NR 343/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 października 2007

w sprawie zmiany przebiegu dróg gminnych ul. Pawła i ul. Szpaków w Mieście Ruda Śląska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r., Nr 19, poz. 115 z późn. zm.)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

Ustalić następujące przebiegi nw. dróg gminnych na terenie Miasta Ruda Śląska, które uwidoczniono na załącznikach graficznych do niniejszej uchwały:

- 1) ul. Pawła: od skrzyżowania z ul. Karola Goduli do granicy z działką o numerze geodezyjnym 779/25,

- 2) ul. Szpaków: od skrzyżowania z ul. Skowronków przy budynku Nr 1 b poprzez skrzyżowanie z ul. Górnośląską do skrzyżowania z ul. Skowronków w rejonie budynku Nr 27.

§ 2

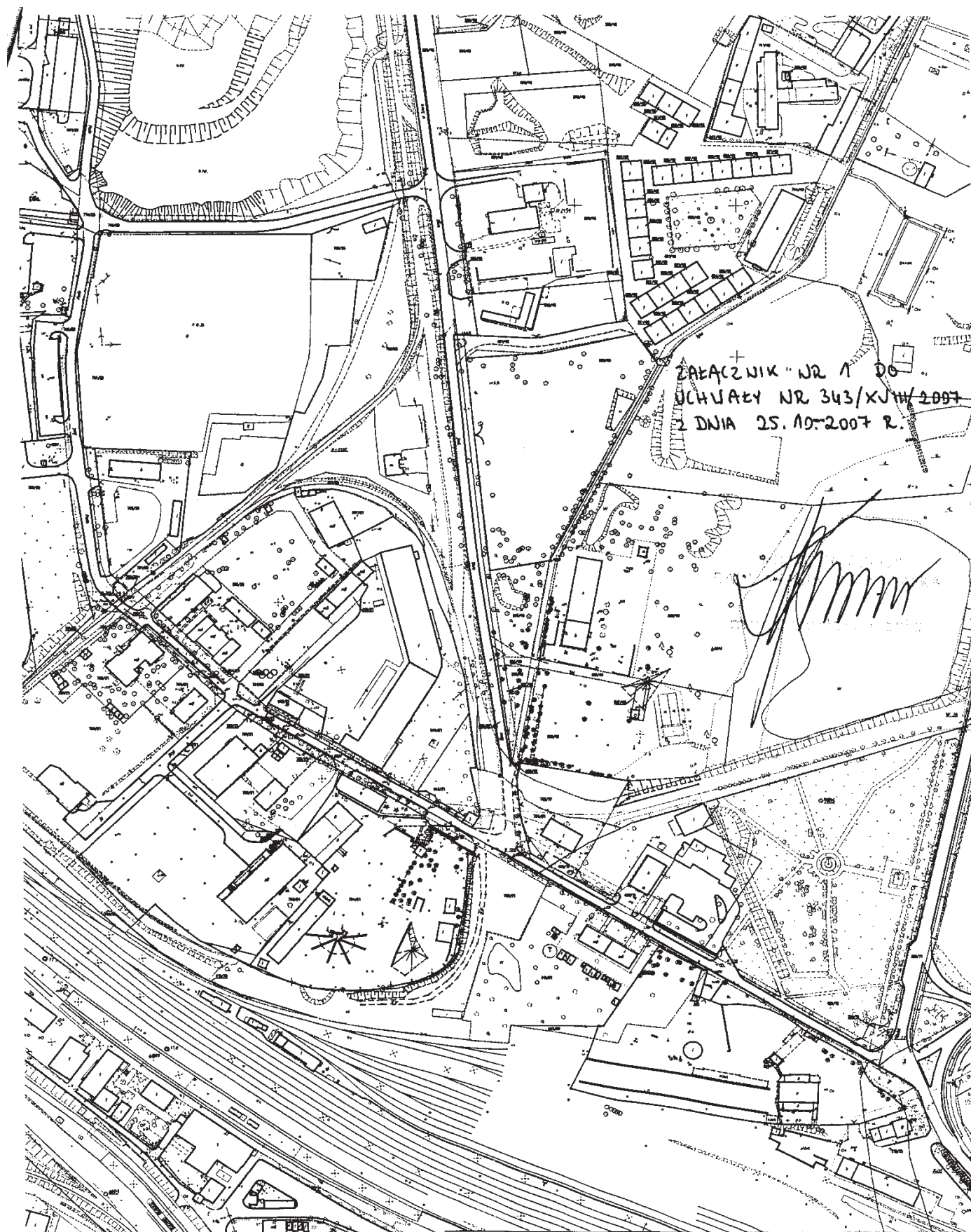
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

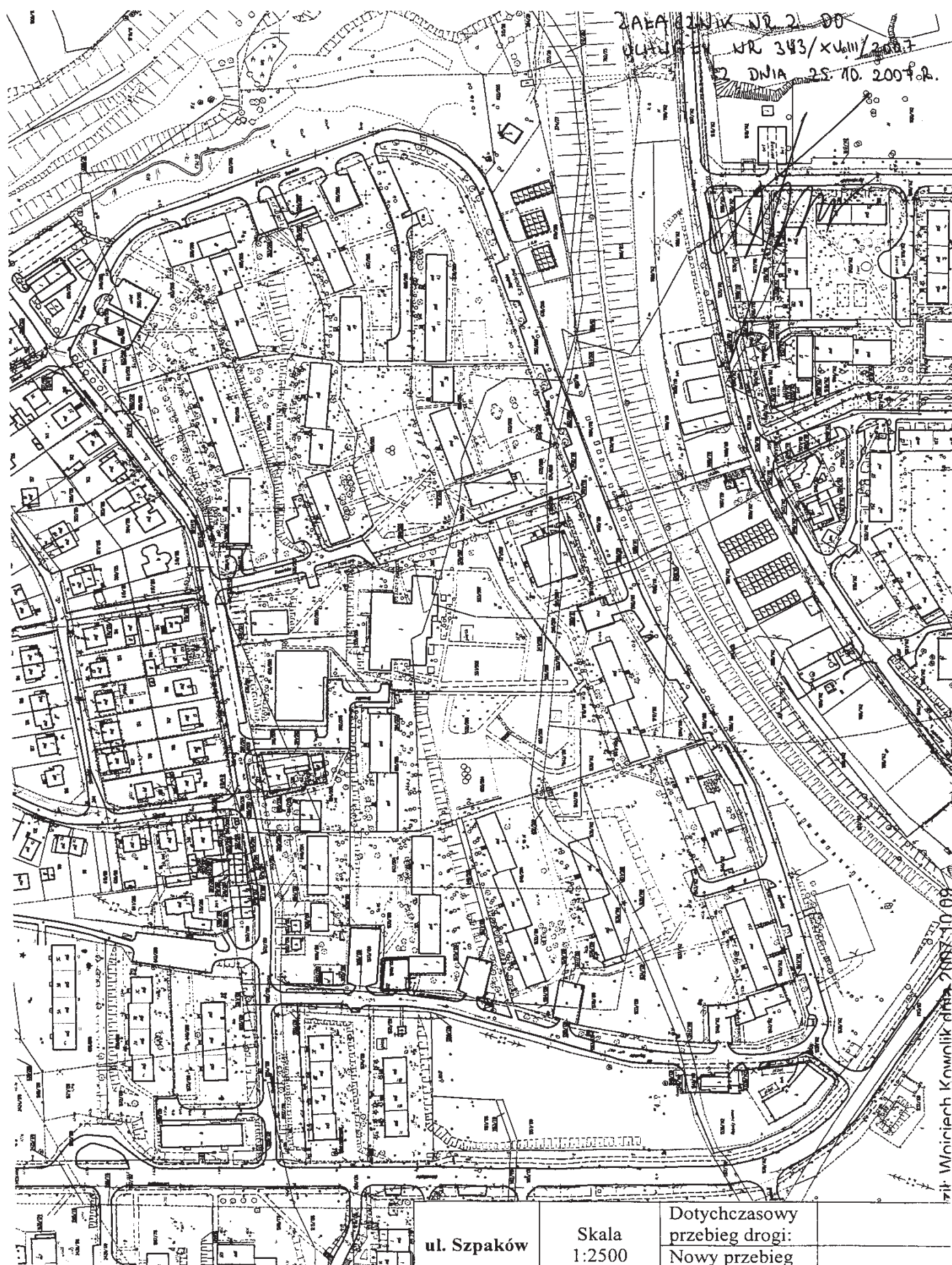


Sporządził Wojciech Kowalik dnia 2007.10.09

ul. Pawła

Skala
1:3000

Dotychczasowy
przebieg drogi:
Nowy przebieg



4196

UCHWAŁA NR 344/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 października 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 1 w Rudzie Śląskiej przy ul. Broniewskiego 8

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

Nadać Statut Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 1 w Rudzie Śląskiej, przy ul. Broniewskiego 8, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik
do Uchwały Nr 344/XVIII/2007
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 25 października 2007 r.**

**STATUT
Rodzinnego Domu Dziecka Nr 1 w Rudzie Śląskiej**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1 w Rudzie Śląskiej,

zwany dalej „Domem”, działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331),
- 3) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 05 listopada 2004 r. w sprawie określenia zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka oraz stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. Nr 245, poz. 2461),
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- 5) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 6) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 7) inne właściwe przepisy.

§ 2

1. Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska, działającą w jego granicach administracyjnych, w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.
3. Siedziba Domu znajduje się w Rudzie Śląskiej - Bielszowicach, przy ul. Broniewskiego 8.
4. Nadzór nad Domem sprawuje Prezydent Miasta Ruda Śląska przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Organem sprawującym nadzór nad realizacją standardów usług, opieki i wychowania w Domu jest Wojewoda Śląski.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3

1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą za-

pewniającą ciągłą opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej w warunkach naturalnego środowiska rodzinnego oraz zaspokajającą ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne.

2. Dom tworzy jedną wieloosobową rodzinę dla dzieci, które zostały pozbawione całkowicie lub częściowo opieki ze strony własnej rodziny oraz nie zostały umieszczone w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej.
3. Dom umożliwia wspólne wychowanie i opiekę rodzeństwu.
4. Dom zapewnia dzieciom kształcenie oraz wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
5. W Domu przebywają dzieci w wieku od 6 do 18 lat, oraz mogą przebywać wychowankowie kontynuujący naukę do chwili jej ukończenia i usamodzielnienia się. W przypadku rodzeństwa w Domu mogą być umieszczone dzieci młodsze.
6. W Domu może przebywać od 4 do 8 dzieci, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.

§ 4

1. Dom realizując zadania, o których mowa w § 3 kieruje się:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymania więzi z rodziną,
 - 8) potrzebą działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 5

1. Pracą Domu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Ruda Śląska.

3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska i ponosi odpowiedzialność za całokształt zadań i funkcjonowanie Domu.
4. W Domu można zatrudnić tylko osobę wskazaną przez Dyrektora. Może to być osoba z nim spokrewniona lub spowinowacana.
5. W Domu wychowawca może łączyć funkcje administracyjne i obsługi.
6. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
7. Organizację Domu i szczegółowe zadania z uwzględnieniem ich specyfiki określa Regulamin Domu ustalany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 6

1. Dom, jako jednostka budżetowa Miasta Ruda Śląska, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej Domu stanowi roczny plan finansowy sporządzany przez Dyrektora Domu.
4. Obsługę finansowo-księgową i kadrową Domu prowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Dom prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach otrzymanych środków oraz gospodaruje mieniem pozostającym w jego posiadaniu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

Zmiana Statutu następuje w drodze Uchwały Rady Miasta Ruda Śląska.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

4197

UCHWAŁA NR 345/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 października 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 2 w Rudzie Śląskiej przy ul. Leśna 18

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

Nadać Statut Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 2 w Rudzie Śląskiej, przy ul. Leśnej 18, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik
do Uchwały Nr 345/XVIII/2007
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 25 października 2007 r.**

**STATUT
Rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Rudzie Śląskiej**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 w Rudzie Śląskiej, zwany

dalej „Domem”, działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331),
- 3) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 05 listopada 2004 r. w sprawie określenia zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka oraz stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. Nr 245, poz. 2461),
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- 5) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 6) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 7) inne właściwe przepisy.

§ 2

1. Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska, działającą w jego granicach administracyjnych, w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.
3. Siedziba Domu znajduje się w Rudzie Śląskiej – Halembie, przy ul. Leśnej 18.
4. Nadzór nad Domem sprawuje Prezydent Miasta Ruda Śląska przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Organem sprawującym nadzór nad realizacją standardów usług, opieki i wychowania w Domu jest Wojewoda Śląski.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3

1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą za-

pewniającą ciągłą opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej w warunkach naturalnego środowiska rodzinnego oraz zaspokajającą ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne.

2. Dom tworzy jedną wieloosobową rodzinę dla dzieci, które zostały pozbawione całkowicie lub częściowo opieki ze strony własnej rodziny oraz nie zostały umieszczone w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej.
3. Dom umożliwia wspólne wychowanie i opiekę rodzeństwu.
4. Dom zapewnia dzieciom kształcenie oraz wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
5. W Domu przebywają dzieci w wieku od 6 do 18 lat, oraz mogą przebywać wychowankowie kontynuujący naukę do chwili jej ukończenia i usamodzielnienia się. W przypadku rodzeństwa w Domu mogą być umieszczone dzieci młodsze.
6. W Domu może przebywać od 4 do 8 dzieci, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.

§ 4

1. Dom realizując zadania, o których mowa w § 3 kieruje się:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymania więzi z rodziną,
 - 8) potrzebą działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 5

1. Pracą Domu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Ruda Śląska.

3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska i ponosi odpowiedzialność za całokształt zadań i funkcjonowanie Domu.
4. W Domu można zatrudnić tylko osobę wskazaną przez Dyrektora. Może to być osoba z nim spokrewniona lub spowinowacana.
5. W Domu wychowawca może łączyć funkcje administracyjne i obsługi.
6. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
7. Organizację Domu i szczegółowe zadania z uwzględnieniem ich specyfiki określa Regulamin Domu ustalany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 6

1. Dom, jako jednostka budżetowa Miasta Ruda Śląska, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej Domu stanowi roczny plan finansowy sporządzany przez Dyrektora Domu.
4. Obsługę finansowo-księgową i kadrową Domu prowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Dom prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach otrzymanych środków oraz gospodaruje mieniem pozostającym w jego posiadaniu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

Zmiana Statutu następuje w drodze Uchwały Rady Miasta Ruda Śląska.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

4198

UCHWAŁA NR 346/XVIII/2007 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 października 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 3 w Rudzie Śląskiej przy ul. Doroszewskiego 4

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwala:

§ 1

Nadać Statut Rodzinnemu Domowi Dziecka Nr 3 w Rudzie Śląskiej, przy ul. Doroszewskiego 4, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik
do Uchwały Nr 346/XVIII/2007
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 25 października 2007 r.**

STATUT Rodzinnego Domu Dziecka Nr 3 w Rudzie Śląskiej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rodzinny Dom Dziecka Nr 3 w Rudzie Śląskiej,

zwany dalej „Domem”, działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331),
- 3) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 05 listopada 2004 r. w sprawie określenia zryczałtowanej kwoty na utrzymanie dziecka oraz stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. Nr 245, poz. 2461),
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- 5) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 6) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami),
- 7) inne właściwe przepisy.

§ 2

1. Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Ruda Śląska, działającą w jego granicach administracyjnych, w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.
3. Siedziba Domu znajduje się w Rudzie Śląskiej – Goduli, przy ul. Doroszewskiego 4.
4. Nadzór nad Domem sprawuje Prezydent Miasta Ruda Śląska przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Organem sprawującym nadzór nad realizacją standardów usług, opieki i wychowania w Domu jest Wojewoda Śląski.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 3

1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą za-

pewniającą ciągłą opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej w warunkach naturalnego środowiska rodzinnego oraz zaspokajającą ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne.

2. Dom tworzy jedną wieloosobową rodzinę dla dzieci, które zostały pozbawione całkowicie lub częściowo opieki ze strony własnej rodziny oraz nie zostały umieszczone w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej.
3. Dom umożliwia wspólne wychowanie i opiekę rodzeństwu.
4. Dom zapewnia dzieciom kształcenie oraz wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
5. W Domu przebywają dzieci w wieku od 6 do 18 lat, oraz mogą przebywać wychowankowie kontynuujący naukę do chwili jej ukończenia i usamodzielnienia się. W przypadku rodzeństwa w Domu mogą być umieszczone dzieci młodsze.
6. W Domu może przebywać od 4 do 8 dzieci, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.

§ 4

1. Dom realizując zadania, o których mowa w § 3 kieruje się:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymania więzi z rodziną,
 - 8) potrzebą działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 5

1. Pracą Domu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Domu.
2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Ruda Śląska.

3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska i ponosi odpowiedzialność za całokształt zadań i funkcjonowanie Domu.
4. W Domu można zatrudnić tylko osobę wskazaną przez Dyrektora. Może to być osoba z nim spokrewniona lub spowinowacana.
5. W Domu wychowawca może łączyć funkcje administracyjne i obsługi.
6. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
7. Organizację Domu i szczegółowe zadania z uwzględnieniem ich specyfiki określa Regulamin Domu ustalany przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 6

1. Dom, jako jednostka budżetowa Miasta Ruda Śląska, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej Domu stanowi roczny plan finansowy sporządzany przez Dyrektora Domu.
4. Obsługę finansowo-księgową i kadrową Domu prowadzi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.
5. Dom prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach otrzymanych środków oraz gospodaruje mieniem pozostającym w jego posiadaniu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

Zmiana Statutu następuje w drodze Uchwały Rady Miasta Ruda Śląska.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

4199

UCHWAŁA NR XV/126/2007 Rady Gminy Tworóg

z dnia 1 października 2007 r.

w sprawie zaliczenia ulic na terenie Gminy Tworóg do kategorii dróg gminnych oraz ustalenie ich przebiegu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, nr 153 poz. 1271, nr 214, poz. 1806; z 2003 r. nr 80, poz. 717, nr 162, poz. 1568; z 2004 r. nr 102, poz. 1055, nr 116, poz. 1203) oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 204, poz. 2086; nr 273, poz. 2703), po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Tarnogórskiego:

mienione w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały oraz ustala się ich przebieg zgodnie z załącznikiem nr 2.

2. Położenie dróg określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Rada Gminy Tworóg
uchwala:

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg

Maria Łukoszek

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych ulice wy-

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/126/2007
Rady Gminy Tworóg
z dnia 1 października 2007

Wykaz ulic zaliczonych do kategorii dróg gminnych

Lp.	Nazwa ulicy	Nr działki	Przebieg	Długość ulicy (mb)
TWORÓG				
1	2	3	4	5
1.	Asnyka	1030/48, 998/48	boczna do ul. Krasieńskiego	104
2.	Dębowa	600/89	boczna do ul. Polnej	274
3.	Jankowskiego	654/78	łącznik ul. Mickiewicza z 3209 S	160
4.	Kościelna	654/78	łącznik ul. Mickiewicza z DW 907	126
5.	Lipowa	536/89, 555/109	boczna do ul. Polnej	257
6.	Puławskiego	1064/37	boczna do DW 907	125
7.	Składowa	398/74	boczna do 2901 S	246
8.	Słoneczna	523/89, 519/89	boczna do ul. Polnej	118
9.	Sosnowa	601/89	boczna ul. Polnej	85
10.	Szkolna	513/127, 779/112	łącznik 3209 S z DW 907	256
11.	Wolności	654/78	łącznik ul. Jankowskiego z DW 907 i 3209 S	91
12.	Wierzbowa	438/109, 765/109	boczna do ul. Polnej	325

BORUSZOWICE				
1	2	3	4	5
1.	Jasna	263/5, 664/5	Boczna do ul. Braci Wolko	130
2.	Batalionów Chłopskich	537/76	Boczna do 2352 S	138
3.	Jedności	222/24, 221/24, 220/24, 223/27, 219/27	Boczna do 2352 S	442
4.	Łączności	267/33	Łącznik 2352 S z ul. Szkolną	292
5.	Nowy Świat	132/60	Boczna do 2352 S	346
6.	Szkolna	553/65, 553/65, 62	Boczna do 2352 S	360
7.	Obrońców Pokoju	554/65, 109, 130, 395/ 89, 405/105, 414/105	Boczna do 2352 S	1400
8.	Sosnowa	284/34	Boczna do 2352 S	343
9.	Składowa	613/79	Boczna do 2352 S	1150
10.	Braci Wolko	23, 17, 31, 53/27, 47	Boczna do 2352 S	728
11.	Modrzewiowa	84/36	Boczna do 2352 S	165
12.	Cicha	204/40	Boczna do ul. Braci Wolko	201
POŁOMIA				
1	2	3	4	5
1.	Miła	656/78	Boczna do 3215 S	102
ŚWINIOWICE				
1	2	3	4	5
1.	Leśna	91	Boczna do ul. Wiejskiej	160
NOWA WIEŚ TWOROWSKA				
1	2	3	4	5
1.	Tylina	114	Boczna do ul. Leśniczówka	195
2.	Słonecznikowa	1093/37	Boczna do ul. Piaskowej	95
3.	Stokrotek	1105/37	Boczna do ul. Piaskowej	95
4.	Chabrowa		Boczna do ul. Piaskowej	134
5.	Borówkowa	1113/170	Boczna do ul. Piaskowej	400
KOTY				
1	2	3	4	5
1.	Klonowa	661/121	Łącznik ulic Szkolnej i Topolowej	200
2.	Ogrodowa	296/40, 280/21	Boczna do 3235 S	268
HANUSEK				
1	2	3	4	5
1.	B. Chrobrego	26, 101, 269/438/47	Łącznik DK 11 z 3209 S	1750
2.	Ciołkowskiego	305/55, 370/46	Boczna do ul. Chrobrego	295
3.	Mieszka I	369/44	Boczna do DK 11	765
4.	Piastów	222/60, 221/60, 223/60	Łącznik ul. B.Chrobrego z 2352 S	271
6.	Strzelecka	159/6, 171/6, 160/6	Boczna do DK 11	466

BRYNEK				
1	2	3	4	5
1.	Boczna	50	Boczna do ul. Wiejskiej	222
2.	Grabowa	682/8	Boczna do ul. Wiejskiej	254
3.	Kasztanowa	37	Boczna do ul. Wiejskiej	98
4.	Kolejowa	286/226, 283/233	Boczna do 2905 S	1204
5.	Wiejska	682/8	Łącznik DK 11 z ul. Mickiewicz Tworóg	1300
6.	Zamkowa	559/91	Boczna do ul. Wiejskiej	219
MIKOŁESKA				
1	2	3	4	5
1.	Wiejska	161/30	Boczna do 2352 S	320
2.	Podleśna	76	Boczna do ul. Wiejskiej	544

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg

Maria Łukoszek

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XV/126/2007
Rady Gminy Tworóg
z dnia 1 października 2007 r.

Mapy z zaznaczonymi przebiegami dróg, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, na terenie Gminy Tworóg w miejscowościach: Tworóg, Boruszowice i Hanusek, Połomia, Świniowi-

ce, Nowa Wieś Tworowska, Koty, Brynek i Mikołeska

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg

Maria Łukoszek

