



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 15 stycznia 2008 r.

Nr 5

Treść:
Poz.:

Str.

Statuty Gmin

- 78 – Uchwała Nr XVII/115/2007 Rady Gminy Czernichów z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Czernichów 325

Statuty Powiatów

- 79 – Uchwała Nr XIV/80/07 Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie statutu powiatu bieruńsko-lędzińskiego 325

Uchwały Rad Gmin

- 80 – Uchwała Nr XIX/237/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej 340
- 81 – Uchwała Nr XVII/108/2007 Rady Gminy Czernichów z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie zmian w Uchwale Nr V/56/2003 Rady Gminy Czernichów z dnia 24 kwietnia 2003 r. 342
- 82 – Uchwała Nr XV/83/07 Rady Gminy Gaszowice z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania 342
- 83 – Uchwała Nr XV/84/07 Rady Gminy Gaszowice z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 347
- 84 – Uchwała Nr XII/348/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w opłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) 353
- 85 – Uchwała Nr XII/358/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/908/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 października 2005 r. w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe z późn. zm. 355
- 86 – Uchwała Nr XII/359/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu na terenie gminy Miasta Gliwice 355
- 87 – Uchwała Nr XII/363/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazw drogom usytuowanym w rejonie ulicy Podlesie w Gliwicach 367
- 88 – Uchwała Nr XII/367/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych na rok 2008 369
- 89 – Uchwała Nr XII/369/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/596/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 września 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia 369
- 90 – Uchwała Nr XIII/89/07 Rady Gminy Gorzyce z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli 370
- 91 – Uchwała Nr XIX/196/2007 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 377
- 92 – Uchwała Nr XIX/197/2007 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału 378
- 93 – Uchwała Nr XIX/198/2007 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców z opłaty za wpis i zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej 378

94	– Uchwała Nr XIX/202/2007 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia na rok 2008 liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	379
95	– Uchwała Nr XI/103/07 Rady Gminy Jaworze z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Jaworze za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	379
96	– Uchwała Nr XI/107/07 Rady Gminy Jaworze z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego: 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela, 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, 4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela	380
97	– Uchwała Nr XV/236/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Zespołu Jednostek Oświatowych w Knurowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej	387
98	– Uchwała Nr XV/240/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych obowiązujących na terenie Miasta Knurów	387
99	– Uchwała Nr XIII/115/07 Rady Gminy Kochanowice z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobów ich przyznawania	388
100	– Uchwała Nr XIII/117/07 Rady Gminy Kochanowice z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia dla niektórych nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zasad rozliczania tego wymiaru oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek	389
101	– Uchwała Nr XIII/118/07 Rady Gminy Kochanowice z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu dla Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Pawelkach	391
102	– Uchwała Nr XII/103/07 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 19 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty za zapewnienie opieki dziecku poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego	394
103	– Uchwała Nr XIV/101/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie ustanowienia i przyznawania dorocznych nagród Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury	395
104	– Uchwała Nr XIV/105/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w 2008 roku nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Miasteczko Śląskie	396
105	– Uchwała Nr XV/99/07 Rady Gminy Milówka z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej	397
106	– Uchwała Nr XV/100/2007 Rady Gminy Milówka z dnia 23 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Milówka przedszkolach publicznych	397
107	– Uchwała Nr XII/75/2007 Rady Gminy Mszana z dnia 19 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2008 r.”	398
108	– Uchwała Nr XII/76/2007 Rady Gminy Mszana z dnia 19 listopada 2007 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Mszana w roku 2008	403
109	– Uchwała Nr XII/77/2007 Rady Gminy Mszana z dnia 19 listopada 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/47/2005 Rady Gminy Mszana z dnia 14.07.2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogów, psychologów oraz logopedów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mszana	404
110	– Uchwała Nr XV/105/2007 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Ogrodzieniec oraz przyjęcia regulaminu określającego rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób ich przyznawania	405
111	– Uchwała Nr 92/XII/07 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zmiany zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych	406

78

UCHWAŁA NR XVII/115/2007 Rady Gminy Czernichów

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Czernichów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Czernichów
uchwała, co następuje:

§ 1

Ulega zmianie załącznik nr 2 do Statutu Gminy Czernichów uchwalonego uchwałą Rady Gminy Czernichów Nr X/80/2003 z dnia 30.09.2003 r., który otrzymuje brzmienie:

1. „1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernichowie.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernichowie.
3. Zakład Usługowo-Produkcyjny Gospodarki Wodno-Ściekowej „Isepnica” w Międzybrodzu Bialskim.
4. Przedszkole w Międzybrodzu Bialskim.

5. Przedszkole w Międzybrodzu Żywieckim.
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czernichowie.
7. Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa Nr 1 i Gimnazjum w Międzybrodzu Bialskim.
8. Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Międzybrodzu Żywieckim.
9. Gminny Zespół Oświatowy w Czernichowie.
10. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Międzybrodzu Bialskim.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY CZERNICHÓW**

Zbigniew Kotrys

79

UCHWAŁA NR XIV/80/07 Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie statutu powiatu bieruńsko-lędzińskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), na wniosek komisji doraźnej do opracowania projektu zmian w statucie powiatu bieruńsko-lędzińskiego, po zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu, Komisję Edukacji, Kultury i Bezpieczeństwa Publicznego, Komisję Społeczną, Promocji Zdrowia i Kultury Fizycznej, Komisję Gospodarki i Rozwoju oraz Komisję Budżetu i Finansów

Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego
uchwała:

§ 1

Przyjmuje się statut powiatu bieruńsko-lędzińskiego

stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się Uchwałę Nr XXXV/129/01 Rady Powiatu z dnia 28 sierpnia 2001 r. ws. zmiany statutu powiatu tyskiego, Uchwałę Nr III/17/02 Rady Powiatu z dnia 26 listopada 2002 r. w sprawie zmian w statucie powiatu bieruńsko-lędzińskiego oraz Uchwałę Nr XI/52/03 Rady Powiatu z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie zmiany statutu powiatu bieruńsko-lędzińskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Barcik

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/80/07
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego
z dnia 22 listopada 2007 r.**

STATUT Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Powiat bieruńsko-lędziński zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - miasta: Bieruń, Imielin, Lędziny,
 - gminy: Bojszowy, Chelm Śląski.
2. Powiat bieruńsko-lędziński obejmuje terytorium w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Bieruń.

§ 3

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

§ 4

Herb, sztandar i flagę powiatu ustanawia rada powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych

służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem śląskim.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział II

Organy powiatu

§ 7

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu – zwana dalej Radą,
- 2) zarząd powiatu – zwany dalej Zarządem.

§ 8

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa rozdział VI.

Rada powiatu

§ 9

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz liczbę radnych określają ustawy.

§ 10

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawach udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielania majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 5 ust. 4 i 5,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 13) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu, sztandaru powiatu i flagi powiatu,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 11

1. Uchwały Rady oraz zajęte stanowiska i inne rozstrzygnięcia są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§ 12

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący. Przewod-

niczący może upoważnić wiceprzewodniczącego do prowadzenia części lub całości obrad.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, obrady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględnej większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 5 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Na wniosek starosty przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 14

1. Rada działa zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i

uzupełnień w planie pracy.

§ 15

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - b) porządek obrad,
 - c) materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
3. W przypadku zwołania sesji w trybie § 13 ust. 5 terminy, o których mowa w § 15 ust. 2 mogą ulec skróceniu, tak aby możliwe było przeprowadzenie sesji zgodnie z przepisami.

§ 16

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu wyraża opinię i zajmuje stanowisko w formie uchwał, a jeżeli podjęcie uchwały nie jest niezbędne – w formie zapisu w protokole wyniku głosowania w danej sprawie.

§ 17

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

§ 18

1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy szczególne ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń znajdujących się przy siedzibie starostwa i siedzibach urzędów miast i gmin wchodzących w skład powiatu, co najmniej 4 dni przed terminem sesji.

3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. Przerwanie obrad zgodnie z ust. 3 może nastąpić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem lub spóźnili się na sesję.

§ 19

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady:
 - a) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - b) przedstawia porządek obrad, wnioskując o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad. Z wnioskiem tym może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd.
 - c) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 5b).
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - b) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady i pracy Zarządu w okresie międzysesyjnym,
 - c) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - d) interpelacje, wnioski i zapytania radnych,
 - e) informacje i oświadczenia radnych.

§ 20

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpo-

wiednio do Zarządu albo komisji za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.

§ 21

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do zapytań radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 20 ust. 3 i 4.

§ 22

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

§ 23

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub innych osób uczestniczących w sesji zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad osobom, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - a) sprawdzenia quorum,
 - b) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - c) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - d) zakończenia wystąpień,
 - e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

- f) zarządzenia przerwy,
 - g) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - h) przeliczenia głosów,
3. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji.

§ 25

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

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - a) co najmniej 3 radnych,
 - b) przewodniczący Rady,
 - c) klub radnych,
 - d) komisja Rady,
 - e) Zarząd.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt a) – d) wymagają zaopiniowania przez Zarząd.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał wniesione przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt a) – d) właściwym komisjom i Zarządowi.

§ 27

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - d) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - e) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - f) podpis wnioskodawcy.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 28

1. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady uchwały podpisuje wiceprzewodniczący Rady.

§ 29

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu dwóch dni od jej podjęcia.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - a) uchwałę budżetową,
 - b) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - c) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 30

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 31

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący sesji, głosy oblicza przewodniczący sesji lub wyznaczony przez niego radny.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący sesji.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 33

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród

radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji i niezwłocznie niszczy karty po ogłoszeniu wyników głosowania.
6. Wyniki głosowań tajnych nie wymagają dodatkowego zatwierdzenia przez Radę w formie jawnego głosowania nad treścią uchwały.

§ 34

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”, głosów „wstrzymujących się” nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, 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 ustawowego składu Rady oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej o 1 głos więcej niż 50% liczby członków ustawowego składu rady. W razie nieparzystej liczby członków ustawowego składu Rady, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę liczby członków ustawowego składu Rady.

§ 35

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - f) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - g) podpis przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady w czasie trwania sesji.
4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu po jego przyjęciu przez Radę.
5. Protokół z sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do zakończenia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 36

Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębnione biuro Rady wchodzące w skład starostwa powiatowego.

§ 37

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

§ 38

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie co najmniej 3, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3 najpóźniej na ostatniej sesji roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 42

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostęp-

nienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

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

§ 43

1. Zespół kontrolny, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
2. Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisja formułuje wnioski pokontrolne i kieruje je do jednostki kontrolowanej oraz przedstawia Radzie na najbliższej sesji.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli ze wskazaniem zaleceń pokontrolnych lub adnotację o ich braku.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, nie wcześniej jednak niż 7 dni po przekazaniu zaleceń pokontrolnych przez komisję rewizyjną, a z realizacji rocznego planu na najbliższej sesji po upływie terminu przyjętego w planie kontroli.

§ 44

Członkowie komisji rewizyjnej powinni przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej w kontrolowanej jednostce.

§ 45

1. Rada, w drodze uchwały, powołuje ze swojego grona następujące komisje stałe:
 - a) Komisja Budżetu i Finansów,
 - b) Komisja Gospodarki i Rozwoju,
 - c) Komisja Edukacji, Kultury i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - d) Komisja Społeczna, Promocji Zdrowia i Kultury Fizycznej.
2. Zakres działań i skład osobowy komisji określi Rada

w drodze uchwały.

3. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja powołuje i odwołuje ze swego składu wiceprzewodniczącego, może również powołać sekretarza komisji.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 46

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - a) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - c) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - d) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
 - e) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.
4. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 47

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Obywatele mają prawo wstępu na posiedzenia komisji.
5. Przewodniczący komisji po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali posiedzeń osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek.

§ 48

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - a) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - b) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - c) zwołuje posiedzenia komisji,
 - d) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 49

1. Komisja podejmuje uchwały, wyraża stanowiska i inne rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

§ 50

1. Rada może drogą uchwały powołać doraźne komisje do określonych zadań.
2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej z uwzględnieniem ust. 2.

§ 51

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 52

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - b) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - c) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Zarząd powiatu

§ 53

1. Zarząd jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi 3 członków, w tym starosta jako jego przewodniczący i wicestarosta.
3. Rada wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada wybiera pozostałych członków Zarządu (w tym wicestarostę) na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza składu Rady.
6. Liczbę etatowych członków Zarządu, na wniosek Starosty określa Rada.
7. Z etatowymi członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy.

§ 54

1. Rada może odwołać starostę z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium, jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
2. Odwołanie starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
3. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
4. Rada może na uzasadniony wniosek starosty odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez starostę jej

przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

6. W przypadku rezygnacji starosty Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.
7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 5.
8. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w § 53, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.
9. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
10. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.
11. Przepis ust. 10 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd.
12. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
13. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
14. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, starosta obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 12, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 55

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - b) wykonywanie uchwał Rady,
 - c) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - d) wykonywanie budżetu powiatu,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 67 ust. 5.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.
5. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.

§ 56

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2. wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.
5. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.
7. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 6.
8. Decyzje wydane przez Zarząd z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta.
W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 57

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu należy w szczególności:

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

§ 58

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

§ 59

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w przypadku jego nieobecności wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 60

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał, decyzji oraz postanowień wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały oraz rozstrzygnięcia, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał, decyzji, postanowień oraz innych rozstrzygnięć przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 61

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 62

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na następnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. VI.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 63

Starosta składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu za okres między sesjami oraz informację o wykonaniu uchwał Rady.

§ 64

1. Rada powołuje i odwołuje sekretarza i skarbnika powiatu na wniosek starosty w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach Zarządu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady i jej komisji z głosem doradczym.

§ 65

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych, mogących spowo-

dować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 66

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

Rozdział III

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 67

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
5. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 68

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - a) komenda powiatowa Policji,
 - b) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
 - c) powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna,
 - d) powiatowy inspektorat weterynaryjny,
 - e) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego.

2. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - a) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) zatwierdza programy ich działania,
 - c) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
 - d) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - e) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa powiatu

§ 69

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 70

Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 71

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu uwzględniający przepisy dotyczące finansów publicznych określone w ustawach oraz ustalenia Rady dotyczące trybu pracy nad projektem uchwały budżetowej.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 72

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

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

§ 73

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wskazanym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 1, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 74

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - e) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jaw-

ności jest spełniany w szczególności przez:

- a) jawność debaty budżetowej,
- b) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- c) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- d) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt a) i b).

Rozdział V

Mienie powiatu

§ 75

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

§ 76

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

§ 77

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

Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 78

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

Rozdział VI

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych

§ 79

1. Każda informacja o sprawach publicznych pochodząca od organów powiatu, starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, stanowi informację publiczną.
2. Dostęp do dokumentów publicznych jest powszechny, poza ograniczeniami wynikającymi z ustaw.

§ 80

1. Udostępnianie i korzystanie z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych regulują przepisy o dostępie do informacji publicznej.
2. Udostępnianie informacji publicznej następuje w drodze ogłoszenia w publikatorze – Biuletyn Informacji Publicznej (BIP). Informacja publiczna, która nie została umieszczona w BIP, jest udostępniana na wniosek.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 81

1. Zmian statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa postanowienia niniejszego statutu sprzeczne z nimi tracą swą moc.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowania obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik:

1. mapa powiatu

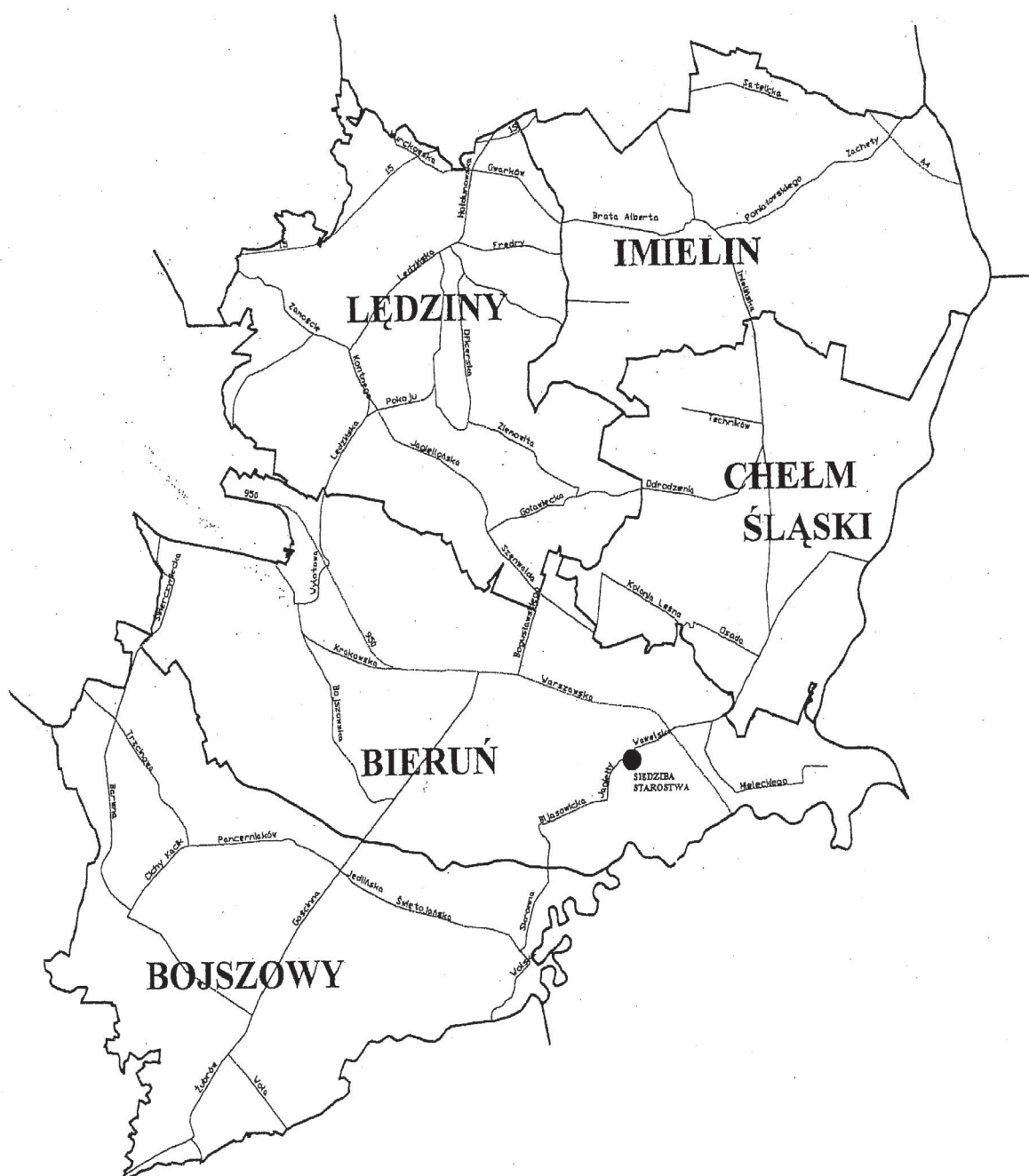
**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Henryk Barcik

Załącznik nr 1
do Statutu Powiatu

POWIAT BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKI

skala 1 : 100 000



80

UCHWAŁA NR XIX/237/07 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. nr 19, poz. 115 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. nr 68, poz. 449)

Rada Miejska w Bytomiu
uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się drodze wewnętrznej położonej w Bytomiu

– Sucha Góra, na działkach gruntu o numerach 2223/276 oraz 2229/276, wskazanej na mapie sytuacyjnej załączonej do niniejszej uchwały i stanowiącej jej integralną część – nazwę „Miła”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu

Artur Krawczyk



81

UCHWAŁA NR XVII/108/2007 Rady Gminy Czernichów

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie zmian w Uchwale Nr V/56/2003 Rady Gminy Czernichów z dnia 24 kwietnia 2003 r.

Rada Gminy Czernichów, działając na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9h, art. 40, ust. 2, pkt 2, art. 41, ust. 1, art. 42, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Czernichów
uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonać następujących zmian w załączniku nr 1 do Uchwały Nr V/56/2003 Rady Gminy Czernichów z dnia 24 kwietnia 2003 r.:

1. § 4 pkt.1 otrzymuje brzmienie – „Przedmiotem działania zakładu jest w szczególności:

- zaopatrzenie w wodę oraz oczyszczanie ścieków bytowych,
- eksploatacja, konserwacja urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- nadzór i kontrola nad jakością odprowadzanych ścieków zgodnie z pozwoleniem wodno-prawnym,
- wydawanie ogólnych i technicznych warunków podłączeń do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- wykonywanie usług dla ludności w zakresie podłączeń wodociągowo-kanalizacyjnych,
- wykonywanie usług dla ludności oraz osób prawnych w zakresie wywozu ścieków samochodem asenizacyjnym,
- zawieranie umów z odbiorcami wody oraz z

- dostawcami ścieków,
- pobieranie opłat od odbiorców wody i dostawców ścieków,
- prowadzenie gospodarki odpadami stałymi,
- zawieranie umów na odbiór odpadów stałych,
- pobierania opłat od dostawców odpadów stałych.
- naprawa, modernizacja dróg, ulic i mostów na terenie gminy oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości dróg,
- wykonywanie remontów obiektów komunalnych,
- utrzymywanie porządku, czystości i zieleni na terenach komunalnych,
- administrowanie cmentarzami komunalnymi.”

Pozostałe zapisy w uchwale pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY CZERNICHÓW**

Zbigniew Kotrys

82

UCHWAŁA NR XV/83/07 Rady Gminy Gaszowice

z dnia 21 listopada 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 79, poz. 674 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po

uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli,

**Na wniosek Wójta Gminy
Rada Gminy Gaszowice**
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się rodzaj świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania w brzmieniu określonym w załączniku stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaszowice.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr XV/83/07
Rady Gminy Gaszowice
z dnia 21 listopada 2007 r.**

1. W budżecie Gminy Gaszowice zapewnia się co-rocennie środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 79, poz. 674 ze zm.), nauczycieli emerytów i nauczycieli rencistów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Gaszowice, korzystających z pomocy zdrowotnej.
2. Pomoc zdrowotna udzielona jest w formie zapomogi zdrowotnej.
3. O wysokości zapomogi na pomoc zdrowotną decyduje dyrektor szkoły /przedszkola w granicach środków przyznanych na ten cel z puli środków finansowych zawartej w budżecie gminy na rok kalendarzowy.
4. Ze środków finansowych, o których mowa w ust. 3 mają prawo korzystać nauczyciele, nauczyciele emeryci lub nauczyciele renciści którzy:
 - 1) są po leczeniu szpitalnym wynoszącym ponad 14 dni,
 - 2) leczą się z powodu przewlekłej choroby związanej z wykonywanym zawodem lub ciężkiej, przewlekłej choroby wymagającej stałej opieki specjalistycznej,
 - 3) są po zwolnieniu lekarskim trwającym co naj-

mniej 2 miesiące z powodu ciężkiego przebiegu choroby.

- 4) muszą korzystać z pomocy leczniczej specjalistycznej w innej miejscowości, mimo istnienia publicznego (niepublicznego) zakładu opieki zdrowotnej w miejscu pracy lub w miejscu zamieszkania.
- 5) muszą korzystać z dodatkowej opieki podczas swojej choroby.
5. Zapomoga zdrowotna może być przyznana raz w roku kalendarzowym
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nowotworowa, ciężka operacja, itp.) zapomoga może być przyznana bez zachowania warunków określonych w ust 4 i 5.
7. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi zdrowotnej mogą wystąpić:
 - 1) zainteresowany nauczyciel (emeryt, rencista) lub jego opiekun, jeśli stan zdrowia nauczyciela nie pozwala na podejmowanie czynności w tym zakresie.
 - 2) dyrektor szkoły/ przedszkola lub rada pedagogiczna.
 - 3) związek zawodowy zrzeszający nauczycieli.
8. Do wniosku należy dołączyć udokumentowanie wydatków na leczenie lub zakup leków oraz dokumenty poświadczające okoliczności, o których mowa w ust. 4.
9. Wnioski o przyznanie zapomogi zdrowotnej opiniuje komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole/przedszkolu.
10. Przy rozpatrzeniu wniosków komisja winna brać pod uwagę wysokość kosztów poniesionych w związku z prowadzonym leczeniem jak również całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną nauczyciela.
11. Komisja przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania zapomóg zdrowotnych.
12. Wnioski rozpatruje komisja co najmniej raz na kwartał lub w sytuacjach losowych po złożeniu wniosku.
13. Obsługę komisji prowadzi szkoła, która dysponuje funduszem.
14. Wzór wniosków o zapomogę zdrowotną ustala się w następującym brzmieniu:

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

..... dnia

(nazwisko , imię)

.....

(miejscowość)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nazwa szkoły/przedszkola)

Dyrektor

.....
W.....
za pośrednictwem Komisji opiniującej wnioski

Dotyczy: przyznania zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
Informuję, że jestem nauczycielem zatrudnionym w
na stanowisku obowiązkowego wymiaru zajęć
dydaktycznych.

Uzasadnienie:

(Wymienić gdzie się nauczyciel leczy i od kiedy? Opisać rodzaj choroby, schorzenia i sposób leczenia; wskazać wysokość kosztów leczenia związanych z leczeniem, w tym związanych z zakupem leków).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W ostatnich miesiącach moje koszty związane z leczeniem wynosiły około

.....
(podpis nauczyciela)

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie o przebytych i trwającym leczeniu się.
2. Potwierdzenie leczenia szpitalnego – xero wypisu.
3. Oświadczenie – zaświadczenie o zarobkach nauczyciela.
4. Opinia ogólna związkowego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

..... dnia
(nazwisko , imię)
.....
(miejscowość)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nazwa szkoły/przedszkola macierzystej/go)

Dyrektor

.....
w
za pośrednictwem Komisji opiniującej wnioski

Dotyczy: przyznania zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Informuję, że jestem nauczycielem emerytem/rencistą (niepotrzebne skreślić) uprzednio zatrudnionym w
na stanowisku obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.

Uzasadnienie:

(Wymienić gdzie się nauczyciel leczy i od kiedy? Opisać rodzaj choroby, schorzenia i sposób leczenia; wskazać wysokość kosztów leczenia związanych z leczeniem, w tym związanych z zakupem leków).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W ostatnich miesiącach moje koszty związane z leczeniem wynosiły około

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie o przebytych i trwającym leczeniu się
2. Potwierdzenie leczenia szpitalnego – xero wypisu.
3. Oświadczenie – zaświadczenie o zarobkach nauczyciela.
4. Opinia ogólna związkowego.

.....
KZEWODNICZĄCY RADY
mgr Marek Masarczyk

..... dnia

(nazwisko , imię)

.....

(miejscowość)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nazwa szkoły/przedszkola)

Dyrektor

.....
w.....
za pośrednictwem Komisji opiniującej wnioski

Dotyczy: przyznania zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

Zwracam/y się z prośbą o przyznanie zapomogi zdrowotnej z funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczyciela zatrudnionego w na stanowisku obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.

Uzasadnienie:

(Wymienić gdzie się nauczyciel leczy i od kiedy? Opisać rodzaj choroby, schorzenia i sposób leczenia; wskazać wysokość kosztów leczenia związanych z leczeniem, w tym związanych z zakupem leków).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W ostatnich miesiącach koszty związane z leczeniem wynosiły około

.....
(podpis nauczyciela)

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie o przebytych i trwającym leczeniu się.
2. Potwierdzenie leczenia szpitalnego – xero wypisu.
3. Oświadczenie – zaświadczenie o zarobkach nauczyciela.
4. Opinia ogólna związkowego.

.....
ZEWODNICZĄCY RADY
mgr Marek Masarczyk

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/669/R/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XV/83/07 Rady Gminy Gaszowice z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych

w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania, w części określonej w pkt 1 Załącznika do uchwały, jako niezgodnej z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

83

UCHWAŁA NR XV/84/07 Rady Gminy Gaszowice

z dnia 21 listopada 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Gaszowicach.

**Na wniosek Wójta Gminy
Rada Gminy Gaszowice
uchwała, co następuje:**

§ 1

Ustala się regulamin na 2008 r. określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania **w brzmieniu określonym w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.**

§ 2

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2008 r.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr III/23/06 Rady Gminy Gaszowice

ce z dnia 19 grudnia 2006 roku w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 4

Uchwałę publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej i wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaszowice.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr XV/84/07
Rady Gminy Gaszowice
z dnia 21 listopada 2007 r.**

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy,

szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gaszowice.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
 - 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.
4. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz.181).

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 647 ze zm.),
- 2) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1981 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 647 ze zm.)
- 3) **organie prowadzącym szkołę** – rozumie się przez to Gminę Gaszowice,
- 4) **szkole** – rozumie się przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub placówkę dla której organem prowadzącym jest Gmina Gaszowice,

- 5) **dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora szkoły, przedszkola lub placówki,
- 6) **nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- 7) **roku szkolnym** – rozumie się przez to okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 8) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka,
- 9) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust.6, i ust 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 10) **klasie** – rozumie się przez to także oddział lub grupę przedszkolną,
- 11) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Gaszowicach.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 i 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 1 ust. 4 niniejszego regulaminu.
2. Dodatek przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi i dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) **uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:**
 - a) korelacja treści programowych z innymi przedmiotami,
 - b) uzyskiwania przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp,
 - c) stosowania różnorodnych metod nauczania oraz porównywania efektywności stosowanych

- metod,
- d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - e) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;
- 2) **wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania:**
- a) wprowadzanie nowych treści do programu nauczania,
 - b) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego.,
 - d) prezentowanie swojego dorobku pedagogicznego,
 - e) opracowanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 3) **zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela:**
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły;
- 4) **szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem:**
- a) inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowych form pracy szkoły na rzecz uczniów i rodziców, a także do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, zawody, wycieczki itp.)
 - b) troska o podnoszenie kwalifikacji swoich pracowników,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, przestrzeganie czasu pracy),
 - d) znajomość prawa oświatowego i prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - e) dbałość o dobre i bezpieczne warunki pracy podległych pracowników,
 - f) prowadzenie aktywnej współpracy na rzecz zwiększenia bezpieczeństwa wychowanków, zmierzającą do zapobiegania nasilającemu się zjawisku przemocy, agresji i narkomanii wśród małoletnich,
 - g) tworzenie warunków z uczniem zdolnym,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - i) opracowanie i przestrzeganie materialnych wskaźników budżetowych w realizacji planów finansowych szkoły, jak również pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz poszukiwanie sponsorów na rzecz placówki, a także funduszy europejskich,
 - j) realizowanie własnej polityki kadrowej, zgodnej z polityką Gminy,
 - k) współpraca z organizacjami szkoły, organami samorządowymi, związkami zawodowymi, instytucjami lokalnymi i społecznymi,
 - l) aktywne uczestnictwo w naradach prowadzonych przez organ prowadzący i komisjach Rady Gminy Gaszowice
 - ł) dbałość o estetykę i sprawność powierzonego mienia szkoły, pomocy szkolnych i urządzeń szkolnych oraz dbałość o sukcesywny remont placówki,
 - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej oraz rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 5) **realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej:**
- a) kształtowanie dobrej atmosfery w pracy oraz samodzielność i własna inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - b) organizowanie konkursów, olimpiad międzyszkolnych,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - d) przygotowanie i udział dzieci w różnych imprezach na rzecz środowiska.
- ### § 5
1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli mieści się od 2 do 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż na 1 miesiąc i nie dłużej niż do 31.12.2008 r.
 3. Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 4, **dla nauczyciela ustala dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.**
- ### § 6
- Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
- a) nauczycielom, którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela przez 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
 - b) w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - c) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 7

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości uzależnionej od liczby oddziałów danej placówki:

- a) dyrektor szkoły:
 - w szkole liczącej 6 oddziałów – 910,00 zł
 - w szkole liczącej 7 oddziałów – 920,00 zł
 - w szkole liczącej 8 oddziałów – 930,00 zł
 - w szkole liczącej 9 oddziałów – 940,00 zł
 - w szkole liczącej 10 oddziałów – 950,00 zł
 - w szkole liczącej 11 oddziałów – 1000,00 zł
 - w szkole liczącej 12 oddziałów – 1010,00 zł
 - w szkole liczącej 13 oddziałów – 1020,00 zł
 - w szkole liczącej 14 oddziałów – 1030,00 zł
 - w szkole liczącej 15 oddziałów i więcej – 1040,00 zł
- b) dyrektorowi przedszkola:
 - w przedszkolu liczącemu 1 oddział – 400,00 zł
 - w przedszkolu liczącemu 2 oddziały – 450,00 zł
 - w Przedszkolu liczącemu 3 oddziały – 500,00 zł
- c) wicedyrektorowi szkoły:
 - w szkole liczącej 12 oddziałów – 400,00 zł
 - w szkole liczącej 13 oddziałów – 410,00 zł
 - w szkole liczącej 14 oddziałów – 420,00 zł
 - w szkole liczącej 15 oddziałów i więcej – 430,00 zł

§ 8

Pozostałe dodatki funkcyjne:

- a) wychowawstwo w klasie, w oddziale i w grupie przedszkolnej – 30,00 zł
- b) funkcję opiekuna stażu – 15,00 zł
- c) inne stanowisko kierownicze przewidziane w Statucie Szkoły – 50,00 zł

§ 9

1. W razie zbiegu tytułów dodatków nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za jedną osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za jedną klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

§ 10

1. Dodatek funkcyjny przysądza:
 - 1) **nauczycielowi** – dyrektor,
 - 2) **dyrektorowi** – Wójt Gminy.

Rozdział V

Dodatek za trudne warunki pracy

§ 11

1. Dodatek za trudne lub uciążliwe warunki w pracy określone w § 8 i §9 rozporządzenia przysługuje nauczycielom w wysokości 5% stawki godzinowej, obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę.
2. Dodatek ten przysługuje również za okres:
 - a) urlopu wypoczynkowego,
 - b) niewykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okres przysługuje jak za urlop wypoczynkowy
3. Dodatek za warunki pracy przysądza:
 - a) **nauczycielowi** – dyrektor szkoły i przedszkola
 - b) **dyrektorowi** – Wójt Gminy.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnych zastępstw ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe 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 z wyjątkiem:
 - 1) opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 2) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem Pracy,
 - 3) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia ,
 - 4) zwolnienia z pracy zawodowej na czas nie-

- zbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługują także:
 - 1) w Dniu Edukacji Narodowej,
 - 2) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 3) w czasie wyjazdu dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 4) w czasie rekolekcji,
 - 5) w czasie udziału nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - 6) w czasie chorobą dziecka (objętego nauczaniem indywidualnym), trwającej nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte,
 - 7) w dniu przeprowadzenia okresowych i kontrolnych badań lekarskich.
 5. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, zatwierdza dyrektor szkoły.
 6. wynagrodzenie za zastępstwa doraźne będą wypłacane za faktycznie przepracowane godziny.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 13

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w danej szkole z tego:
 - 1) 20% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego – (przyznana na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu),
 - 2) 80% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły – (przyznana na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Wysokość nagrody wynosi:
 - 1) Wójta – od 1000,00 zł do 2000,00 zł
 - 2) dyrektora szkoły – od 600,00 zł – do 1500,00 zł.
3. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin.

Rozdział VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 14

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie

niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Gaszowice przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy:

- a) przy jednej osobie w rodzinie – 55,00 zł.
- b) przy dwóch osobach w rodzinie – 70,00 zł.
- c) przy trzech osobach w rodzinie – 85,00 zł.
- d) przy czterech osobach w rodzinie i więcej – 105,00 zł.

2. Do członków rodziny nauczyciela zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) współmałżonka, który nie posiada źródła dochodu,
 - b) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do lat 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - c) posiadający na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - d) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
3. O zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje się nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego podstawowego pracodawcę.

§ 15

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
 - 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
 - 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
 - 6) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek

wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.

§ 16

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
2. Dodatek mieszkaniowy określa:
 - 1) **dla nauczyciela** – dyrektor,
 - 2) **dla dyrektora** – Wójt Gminy.
3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

Przepisy końcowe

§ 17

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

§ 18

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Gaszowicach.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

Załącznik Nr 1 do regulaminu

Regulamin przyznawania nagrody organu prowadzącego szkołę w Gminie Gaszowice

Nagrody wójta

I. Zasady ogólne

1. Nagrodę z okazji Dnia Edukacji Narodowej Wójt Gminy może przyznać:
 - a) Dyrektorom szkół i przedszkoli,
 - b) Wicedyrektorom szkół,
 - c) Pozostałym nauczycielom,
 - d) Nauczycielom emerytom, których stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę uległ rozwiązaniu w roku 2008.
2. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po przepracowaniu przez danego nauczyciela jednego roku w zawodzie nauczycielskim.
3. Osoby wnioskowane do otrzymania Nagrody Wójta mogą ją otrzymać niezależnie od otrzymania w ciągu roku innej nagrody.
4. Osoba, której została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, a jego odpis umieszcza się w

aktach osobowych.

II. Tryb przyznawania nagród

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - a) kierownik GZOSzIP – dla dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - b) dyrektorzy – dla nauczycieli.
2. Wniosek o przyznanie nagrody zawiera:
 - a) imię i nazwisko kandydata,
 - b) data i miejsce urodzenia,
 - c) miejsce pracy i stanowisko,
 - d) staż pracy pedagogicznej,
 - e) wykształcenie i stopień awansu zawodowego,
 - f) datę otrzymania ostatniej Nagrody Wójta,
 - g) uzasadnienie – opis osiągnięć kandydata (w przypadku wcześniejszego otrzymania Nagrody Wójta – opis osiągnięć kandydata od ostatniej Nagrody Wójta).
3. Nagrody przyznaje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii komisji opiniującej w składzie:
 - a) przedstawiciel Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Młodzieży Rady Gminy Gaszowice,
 - b) kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli,
 - c) przedstawiciel oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego działającego na terenie Gminy Gaszowice.

III. Kryteria przyznawania nagrody

- a) wysokie osiągnięcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze,
- b) wzorowe zarządzanie szkołą, przedszkolem (w przypadku dyrektora)
- c) działania społeczne na rzecz oświaty i wychowania w Gminie Gaszowice,
- d) znaczący udział w przedsięwzięciach służących rozwojowi oświaty i wychowania w Gminie Gaszowice,
- e) efektywną pracę na rzecz środowiska nauczycielskiego,
- f) skuteczne wykonywanie zwiększonych obowiązków w stosunku do ustalonych,
- g) efektywne działania prowadzące do wzbogacania bazy placówek oświatowych.

IV. Ustalenia końcowe

Wnioski składane są Wójtowi do 20 września 2008 r. za pośrednictwem Kierownika Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli, z wyłączeniem wniosków o których mowa w rozdziale II ust. 1 lit a), które składane są w tymże terminie bezpośrednio Wójtowi Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

**Załącznik Nr 2
do regulaminu**

**Regulamin przyznawania nagrody
dyrektora gimnazjum, szkół podstawowych
i przedszkoli w Gminie Gaszowice**

I. Zasady ogólne

1. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków oraz przejawianie inicjatywy w pracy przyczyniają się w sposób szczególny o podnoszenia jakości pracy placówki.
2. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w jego aktach.
3. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przeprowadzeniu w szkole (w przedszkolu) co najmniej 1 roku.

II. Tryb przyznawania nagrody

1. Nauczycielowi nagrodę przyznaje dyrektor szkoły (przedszkola) z okazji Dnia Edukacji Nauczyciela lub w szczególnych przypadkach w innym terminie.
2. Wnioski z uzasadnieniem oraz proponowaną wysokością nagrody przygotowuje dyrektor lub wicedyrektor placówki, powinny one być zaopiniowane przez zakładową organizację związkową.

III. Kryteria przyznawania nagrody

1. Nagrodę otrzymuje nauczyciel za szczególne osiągnięcia:
 - a) w zakresie pracy dydaktycznej:

- znaczące wyniki w nauczaniu i wychowaniu,
 - udział uczniów w konkursach, olimpiadach z różnych dziedzin na szczeblu wyższym niż szkolny lub przedszkolny,
- b) w zakresie pracy wychowawczej:
 - integracja klasy lub grupy,
 - prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w klasie,
 - c) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - zapewnienie pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży zjawisk patologicznych,
 - organizowanie współpracy szkoły z różnymi placówkami, instytucjami, pozyskiwanie sponsorów,
 - d) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami szkoły:
 - doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - pomoc w adaptacji zawodowej nauczyciela,
 - czynny udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

IV. Ustalenia końcowe

Za przestrzeganie regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

84

**UCHWAŁA NR XII/348/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach**

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w opłacaniu należności pieniężnych,
do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa
(tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami)**

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), na wniosek Prezydenta Miasta.

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

Uchwała określa zasady, sposób i tryb udzielania ulg, tzn. umarzania oraz odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami), przypadających:

1. jednostce samorządu terytorialnego – Miastu Gliwice, w tym jej funduszom celowym;
2. jednostkom organizacyjnym Miasta Gliwice, w tym:
 - jednostkom budżetowym;

– zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym,
należnych od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – zwanych dalej: dłużnikami.

§ 2

1. Udzielenie ulgi następuje w przypadkach określonych w art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) tj. w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.
2. Przepisy niniejszej uchwały nie naruszają przepisów regulujących zasady udzielania ulg zawartych w innych aktach prawnych, w szczególności regulujących zasady udzielania pomocy publicznej.

§ 3

1. Do udzielenia ulg są uprawnieni:
 - 1) Prezydent Miasta – w stosunku do należności związanych z działalnością Urzędu Miejskiego lub niezwiązanych z działalnością żadnej jednostki organizacyjnej Miasta Gliwice, w tym należności funduszy celowych;
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pozostałych należności, związanych z działalnością danej jednostki organizacyjnej, z tym, że udzielanie ulgi co do należności, której wartość przekracza kwotę 6.000,00 zł koniecznym jest uzyskanie zgody Prezydenta Miasta.
2. Przez wartość należności rozumie się wysokość należności głównej wraz z odsetkami, przyznanymi kosztami postępowania i innymi należnościami ubocznymi, ustaloną na dzień wszczęcia postępowania w przedmiocie udzielenia ulgi.

§ 4

1. Postępowanie w przedmiocie udzielenia ulgi wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.
2. Wniosek winien zawierać określenie rodzaju żądanej ulgi. Wnioskodawca może w sposób alternatywny formułować żądania przyznania określonej ulgi.
3. Do wniosku dłużnik winien nadto załączyć oświadczenie o sytuacji osobistej i majątkowej, którego wzór określi Prezydent Miasta Gliwice w drodze zarządzenia.
4. Organ prowadzący postępowanie może zażądać od dłużnika dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów niezbędnych dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 5

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spła-

ty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym – na podstawie decyzji uprawnionego organu;
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego, w formie pisemnej.

§ 6

Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 1 rok.

§ 7

Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

§ 8

Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za opóźnienie za okres od wydania rozstrzygnięcia do upływu terminu zapłaty.

§ 9

Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za opóźnienie, w tym odsetkami, o których mowa w § 8.

§ 10

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Gliwicach Nr VI/108/2007 z 29 marca 2007 r. w sprawie: zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w opłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami).

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice

§ 12

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

85

UCHWAŁA NR XII/358/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/908/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 października 2005 r.
w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających
w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe z późn. zm.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

W Uchwale Rady Miejskiej Nr XXXVI/908/2005 z dnia 20 października 2005 r. w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe z późn. zm. wprowadza się następującą zmianę:

- 1) § 15 otrzymuje brzmienie:
„1. Przyjąć zasadę niedopuszczalności podnajmu lokali użytkowych z zastrzeżeniem pkt 2
2. W przypadku lokali wynajmowanych przez partie polityczne, parlamentarzystów, organizacje i placówki społeczne mające taki przymiot ustalony

przepisami ustawowymi, kulturalne, oświatowe i charytatywne, Prezydent Miasta, po uzyskaniu opinii Komisji Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska może zezwolić najemcy na podnajem części powierzchni użytkowej lokalu jednak nie więcej niż 50% całkowitej powierzchni użytkowej lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową z zachowaniem celu i przedmiotu najmu.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

86

UCHWAŁA NR XII/359/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu
na terenie gminy Miasta Gliwice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zmianami), art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 19 z 2007 r., poz. 115 z późn. zmianami), na wniosek Prezydenta Miasta Gliwice

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

Zaliczyć drogi ujęte w załączniku Nr 1 do niniejszej

uchwały do kategorii dróg gminnych oraz ustalić przebieg tych dróg określony nazwami ulic wymienionymi w tym załączniku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

§ 4

Śląskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XII/359/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 22 listopada 2007 r.

L.p.	Numer drogi/ulicy	Nazwa dzielnicy	Opis przebiegu drogi o nadanym numerze
1	130 321 S	Centrum-Wschód	ul. Arkońska
2	130 324 S	Centrum-Wschód	ul. Stefana Banacha
3	130 227 S	Centrum	ul. Bankowa
4	130 215 S	Centrum	ul. Św. Barbary
5	130 212 S	Centrum	ul. Norberta Barlickiego
6	130 236 S	Centrum	ul. Basztowa
7	130 237 S	Centrum	ul. Bednarska
8	130 234 S	Centrum	ul. Białej Bramy
9	130 216 S	Centrum	Pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego
10	130 243 S	Centrum	ul. Królowej Bony
11	130 227 S	Centrum	ul. Bytomska
12	130 218 S	Centrum	ul. Stanisława Chudoby
13	130 247 S	Centrum	ul. Fryderyka Chopina
14	130 259 s	Wójtowa Wieś	ul. Długa
15	130 252 S	Wójtowa Wieś	ul. Jana Długosza
16	130 222 S	Centrum	ul. Dolnych Wałów
17	130 210 S	Centrum	ul. Stanisława Dubois
18	130 319 S	Centrum	ul. Ksawerego Dunikowskiego
19	130 211 S	Centrum	ul. Aleksandra Fredry
20	130 318 S	Centrum-Wschód	ul. Wiktora Gorzołki
21	130 229 S	Centrum	ul. Grodowa
22	130 221 S	Centrum	ul. Tadeusza Gruszczyńskiego
23	130 223 S	Centrum	Pl. Inwalidów Wojennych
24	130 226 S	Centrum	ul. Kaczyniec
25	130 249 S	Wójtowa Wieś	ul. Kazimierza Wielkiego
26	130 214S	Centrum	ul. Kłodnicka
27	130 394 S	Centrum	ul. Marii Konopnickiej
28	130 223 S	Centrum	ul. Koscielna
29	130 325 S	Centrum-Wschód	Plac Krakowski
30	130 232 S	Centrum	ul. Krótka
31	130 248 S	Centrum	ul. Joachima Lelewela

32	130 263 S	Wójtowa Wieś	ul. Juliusza Ligonia
33	130 246 S	Centrum	ul. Józefa Lompy
34	130 245 S	Centrum	ul. Władysława Łokietka
35	130 252 S	Centrum	ul. Lucjana Malinowskiego
36	130 260 S	Wójtowa Wieś	ul. Mała
37	130 219 S	Centrum	ul. Gen. Leona Berbeckiego
38	130 235 S	Centrum	ul. Jana Matejki
39	130 253 S	Centrum	ul. Karola Miarki
40	130 320 S	Centrum-Zachód	ul. Andrzeja Mielęckiego
41	130 251 S	Centrum	Pl. Adama Mickiewicza
42	130 238 S	Centrum	ul. Mleczna + Pl. Mleczny
43	130 240 S	Centrum	ul. Młyńska
44	130 317 S	Centrum-Wschód	ul. Stanisława Moniuszki
45	130 313 S	Centrum	ul. Na Piasku
46	130 254 S	Centrum	ul. Na Skarpie
47	130 260 S	Wójtowa Wieś	ul. Na Wzgórzu
48	130 314 S	Centrum	ul. Okopowa
49	130 225 S	Centrum	ul. Krupnicza
50	130 258 S	Centrum-Zachód	ul. Owsiana
51	130 315 S	Centrum	Plac Piastów
52	130 329 S	Centrum-Wschód	ul. Ks. Grzegorza Piramowicza
53	130 224 S	Centrum	ul. Plebańska
54	130 257 S	Centrum-Zachód	ul. Plebiscytowa
55	130 227 S	Centrum	ul. Pod Murami
56	130 260 S	Wójtowa Wieś	ul. Bolesława Prusa
57	130 213 S	Centrum	Al. Przyjaźni
58	130 228 S	Centrum	ul. Przy Raciborskiej Bramie
59	130 262 S	Wójtowa Wieś	ul. Aleksandra Puszkina
60	130 325 S	Centrum-Wschód	ul. Akademicka
61	130 251 S	Centrum	Al. Wojciecha Korfanteo
62	130 225 S	Centrum	ul. Raciborska
63	130 255 S	Centrum	ul. Raclawicka
64	130 209 S	Centrum	Rynek
65	130 222 S	Centrum	Plac Rzeźniczy
66	130 244 S	Centrum	ul. Ludwika Solskiego
67	130 217 S	Centrum	ul. Henryka Sienkiewicza
68	130 242 S	Centrum	ul. Pawła Stalmacha
69	130 220 S	Centrum	ul. Studzienna
70	130 231 S	Centrum	ul. Szkolna

71	130 230 S	Centrum	ul. Średnia
72	130 250 S	Centrum	ul. Świętokrzyska
73	130 239 S	Centrum	ul. Wodna
74	130 224 S	Centrum	Plac Wszystkich Świętych
75	130214 S	Centrum	ul. Wybrzeże Armii Krajowej
76	130216 S	Centrum	ul. Wybrzeże Wojska Polskiego
77	130 233 S	Centrum	ul. Wysoka
78	130 251 S	Wójtowa Wieś	ul. Zawiszy Czarnego
79	130 241 S	Centrum	ul. Księcia Ziemowita
80	130 209 S	Centrum	ul. Zwycięstwa
81	130 202 S	Centrum-Wschód	ul. Akacyjowa
82	130192 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Św. Bronisławy
83	130199 S	Centrum-Wschód	ul. Brzozowa
84	130193 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Jana Karola Chodkiewicza
85	130 191 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Stefana Czarnieckiego
86	130 203 S	Centrum-Wschód	ul. Dębowa
87	130 204 S	Centrum-Wschód	ul. Św. Elżbiety
88	130 206 S	Centrum-Wschód	ul. Jana Gajdy
89	130 204 S	Centrum-Wschód	ul. Młodego Hutnika
90	130 207 S	Centrum-Wschód	ul. Idy
91	130 200 S	Centrum-Wschód	ul. Jesionowa
92	130198 S	Centrum-Wschód	ul. Jodłowa
93	130 201 S	Centrum-Wschód	ul. Kapliczna
94	130197 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Krakusa
95	130 205 S	Centrum-Wschód	ul. Samuela Bogumiła Lindego
96	130 208 S	Centrum-Wschód	ul. Nad Bytomką
97	130 399 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Na Zbiegu
98	130 400 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Ks. Franciszka Przyniczyńskiego
99	130184 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Juliusza Rogera
100	130179 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Rolna
101	130180 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Józefa Rostka
102	130182 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Spółdzielcza
103	130197 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Horsta Bienka
104	130 181 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Targowa
105	130196 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Wandy
106	130194 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Michała Wolskiego
107	130195 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Walerego Wróblewskiego
108	130192 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Jakuba Wujka
109	130178 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Gen. Józefa Zajączka

110	130 398 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Stanisława Żółkiewskiego
111	130167 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Św. Andrzeja
112	130 113 S	Obrońców Pokoju	ul. Bażancia
113	130 110 S	Kopernik	ul. Norberta Bończyka
114	130165 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Cechowa
115	130173 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Józefa Chełmońskiego
116	130 117 S	Obrońców Pokoju	ul. Cieszyńska
117	130 149 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Bolesława Domańskiego
118	130 145 S	Centrum-Zachód	ul. Dworska
119	130164 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Dziewanny
120	130172 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Juliana Fałata
121	130 155 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Floriańska
122	130 157 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Folwarczna
123	130 169 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Aleksandra Gierymskiego
124	130 122 S	Obrońców Pokoju	ul. Graniczna
125	130 109 S	Kopernik	ul. Harcerska
126	130114 S	Obrońców Pokoju	ul. Jabłoni
127	130 162 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Oskara Kolberga
128	130 159 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kłosista
129	130 190 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kalinowa
130	130 083 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kolejarzy
131	130 144 S	Centrum-Zachód	ul. Kasztanowa
132	130 401 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Bronisława Koraszewskiego
133	130 171 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Juliusza Kossaka
134	130 148 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kottarska
135	130 150 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kowalska
136	130106 S	Kopernik	ul. Las Łabędzki
137	130176 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Karola Libelta
138	130 111 S	Obrońców Pokoju	ul. Lisia
139	130175 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Jacka Malczewskiego
140	130177 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Św. Marka
141	130163 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Stanisława Mastalerza
142	130174 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Piotra Michałowskiego
143	130 402 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Malinowa
144	130160 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Na Miedzy
145	130 145 S	Centrum-Zachód	ul. Stanisława Noakowskiego
146	130118 S	Obrońców Pokoju	ul. Ogrodowa
147	130115 S	Obrońców Pokoju	ul. Orzechowa
148	130 146 S	Centrum-Zachód	ul. Owczarska

149	130107 S	Kopernik	ul. Pod Borem
150	130 040 S	Kopernik	ul. Pionierów
151	130158 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Polna
152	130152 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Powroźnicza
153	130 144 S	Centrum-Zachód	ul. Przemysłowa
154	130 143 S	Centrum-Zachód	ul. Przy Tamie
155	130123 S	Żerniki	ul. Stefana Rogozińskiego
156	130108 S	Kopernik	ul. Sokoła
157	130170 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Wita Stwosza
158	130 151 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Szobiszowicka
159	130150 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Ślusarska
160	130166 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Seweryna Udzieli
161	130 400 S	Centrum-Zachód	ul. Józefa Uszczyka
162	130168 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Zygmunta Waliszewskiego
163	130 147 S	Centrum-Zachód	ul. Wiertnicza
164	130 116 S	Obrońców Pokoju	ul. Wiśniowa
165	130 112 S	Obrońców Pokoju	ul. Zajęcza
166	130 275 S	Centrum-Zachód	ul. Bałtycka
167	130 262 S	Wójtowa Wieś	ul. Konstantego Damrota
168	130 278 S	Wójtowa Wieś	ul. Teodora Ficka
169	130 281 S	Wójtowa Wieś	ul. Bartosza Głowackiego
170	130 277 S	Wójtowa Wieś	ul. Goplany
171	130 274 S	Centrum-Zachód	ul. Helska
172	130 276 S	Wójtowa Wieś	ul. Alojzego Jondy
173	130 280 S	Wójtowa Wieś	ul. Ku Dołom
174	130 395 S	Wójtowa Wieś	ul. Św. Ludwika
175	130 256 S	Wójtowa Wieś	ul. Zbigniewa Oleśnickiego
176	130 279 S	Wójtowa Wieś	ul. Władysława Orkana
177	130 261 S	Wójtowa Wieś	ul. Piotra Skargi
178	130 104 S	Wójtowa Wieś	ul. Słoneczna
179	130105 S	Wójtowa Wieś	ul. Wójtowska
180	130103 S	Wójtowa Wieś	ul. Zachodnia
181	130 284 S	Sikornik	ul. Sikornik
182	130 291 S	Sikornik	ul. Czajki
183	130 289 S	Sikornik	ul. Drozdów
184	130 292 S	Sikornik	ul. Gipsowa
185	130 287 S	Sikornik	ul. Jaskółcza
186	130 286 S	Sikornik	ul. Olchowa
187	130 285 S	Sikornik	ul. Opawska

188	130 290 S	Sikornik	ul. Pliszki
189	130 286 S	Sikornik	ul. Skowrończa
190	130 293 S	Sikornik	ul. Ustroń
191	130 288 S	Sikornik	ul. Ziębia
192	130 310 S	Trynek	ul. Adama Asnyka
193	130 294 S	Trynek	ul. Jerzego Bajana
194	130 297 S	Trynek	ul. Jana Dzierżona
195	130 307 S	Trynek	ul. Małgorzaty Fornalskiej
196	130 304 S	Trynek	ul. Władysława Hibnera
197	130 308 S	Trynek	ul. Jakuba Jasińskiego
198	130 303 S	Trynek	ul. Władysława Kniewskiego
199	130 283 S	Trynek	ul. Jana Kochanowskiego
200	130 305 S	Trynek	ul. Janka Krasickiego
201	130 299 S	Trynek	ul. Stanisława Kunickiego
202	130 282 S	Sikornik	ul. Marzanki
203	130 312 S	Trynek	ul. Nowa
204	130 301 S	Trynek	ul. Michała Ossowskiego
205	130 311 S	Trynek	ul. Piastowska
206	130 302 S	Trynek	ul. Jana Pietrusińskiego
207	130 306 S	Trynek	ul. Henryka Rutkowskiego
208	130 309 S	Trynek	ul. Juliusza Rydygiera
209	130 300 S	Trynek	ul. Hanki Sawickiej
210	130 298 S	Trynek	ul. Toruńska
211	130 383 S	Ligota Zabrska	ul. Ceglarska
212	130 382 S	Ligota Zabrska	ul. Cicha
213	130 379 S	Ligota Zabrska	ul. Górna
214	130 382 S	Ligota Zabrska	ul. Górników
215	130189 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Jarzębinowa
216	130 381 S	Ligota Zabrska	ul. Św. Józefa
217	130 214 S	Centrum-Wschód	ul. Zimnej Wody
218	130 323 S	Centrum-Wschód	ul. Kaszubska
219	130186 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Kruszynowa
220	130 382 S	Ligota Zabrska	ul. Klonowa
221	130 326 S	Centrum-Wschód	ul. Bolesława Krzywoustego
222	130188 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Leszczynowa
223	130 322 S	Centrum-Wschód	ul. Lutycka
224	130 316 S	Centrum-Wschód	ul. Nasyp
225	130 330 S	Ligota Zabrska	ul. Panewnicka
226	130 396 S	Trynek	ul. Ratowników Górniczych

227	130 380 S	Ligota Zabrska	ul. Samotna
228	130 327 S	Centrum-Wschód	ul. Marii Skłodowskiej -Curie
229	130187 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Tarninowa
230	130 340 S	Centrum-Wschód	ul. Św. Anny
231	130 330 S	Centrum-Wschód	ul. Johna Baildona
232	130 341 S	Centrum-Wschód	ul. Św. Cecylii
233	130 332 S	Centrum-Wschód	ul. Chałupnicza
234	130 338 S	Centrum-Wschód	ul. Hutnicza
235	130 397 S	Centrum-Wschód	ul. Św. Katarzyny
236	130 328 S	Centrum-Wschód	ul. Stanisława Konarskiego
237	130 336 S	Centrum-Wschód	ul. Królowej Jadwigi
238	130 337 S	Centrum-Wschód	ul. Krzywa
239	130 344 S	Centrum-Wschód	ul. Heleny Modrzejewskiej
240	130 334 S	Centrum-Wschód	ul. Olszynki
241	130 339 S	Centrum-Wschód	ul. Paulińska
242	130 331 S	Centrum-Wschód	ul. Robotnicza
243	130 342 S	Centrum-Wschód	ul. Sportowa
244	130 333 S	Centrum-Wschód	ul. Stanisława Szczepanowskiego
245	130 335 S	Centrum-Wschód	ul. Szara
246	130 331 S	Centrum-Wschód	ul. Wincentego Pola
247	130 343 S	Centrum-Wschód	ul. Gdańska
248	130 130 S	Żerniki	ul. Gdyńska
249	130 138 S	Żerniki	ul. Św. Huberta
250	130 140 S	Żerniki	ul. Wincentego Kadłubka
251	130 125 S	Żerniki	ul. Legnicka
252	130 185 S	Zatorze-Szobiszowice	ul. Leśna
253	130 120 S	Obrońców Pokoju	ul. Ligocka
254	130 139 S	Żerniki	ul. Ignacego Łukasiewicza
255	130 133 S	Żerniki	ul. Małopolska
256	130 129 S	Żerniki	ul. Mazowiecka
257	130 135 S	Żerniki	ul. Na Łuku
258	130 141 S	Żerniki	ul. Janiny Omańkowskiej
259	130 142 S	Żerniki	ul. Pomorska
260	130136 S	Żerniki	ul. Jana Chryzostoma Paska
261	130 121 S	Obrońców Pokoju	ul. Przydrożna
262	130 402 S	Żerniki	ul. Joachima Sołtysa
263	130134 S	Żerniki	ul. Stepowa
264	130132 S	Żerniki	ul. Śląska
265	130137 S	Żerniki	ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

266	130 131 S	Żerniki	ul. Wielkopolska
267	130126 S	Żerniki	ul. Wigilijna
268	130 001 S	Czechowice	ul. Borówkowa
269	130 025 S	Łabędy	ul. Stefana Batorego
270	130 032 S	Łabędy	ul. Władysława Broniewskiego
271	130119 S	Obrońców Pokoju	ul. Bzów
272	130 018 S	Łabędy	ul. Chatka Puchatka
273	130 010 S	Łabędy	ul. Bolesława Chrobrego
274	130 011 S	Łabędy	ul. Fabryczna
275	130 019 S	Łabędy	ul. Fiołkowa
276	130 024 S	Łabędy	ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
277	130 026 S	Łabędy	ul. 15-ego Grudnia
278	130 003 S	Czechowice	ul. Grzybowa
279	130 009 S	Łabędy	ul. Władysława Jagiełły
280	130 001 S	Czechowice	ul. Jagodowa
281	130 009 S	Łabędy	ul. Stefana Jaracza
282	130 047 S	Łabędy	ul. Kanałowa
283	130 043 S	Łabędy	ul. Klasztorna
284	130 002 S	Czechowice	ul. Kolejowa
285	130 028 S	Łabędy	ul. Kosmonautów
286	130 034 S	Łabędy	ul. Zygmunta Krasińskiego
287	130 007 S	Łabędy	ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego
288	130 032 S	Łabędy	ul. Leona Kruczkowskiego
289	130 012 S	Łabędy	ul. Kwiatowa
290	130 029 S	Łabędy	ul. 22-ego Lipca
291	130 026 S	Łabędy	ul. Róży Luksemburg
292	130 035 S	Łabędy	ul. Literatów
293	130 021 S	Łabędy	ul. Włodzimierza Majakowskiego
294	130 023 S	Łabędy	ul. Karola Marksa
295	130 034 S	Łabędy	Pl. Gustawa Morcinka
296	130 051 S	Łabędy	ul. Murarska
297	130 006 S	Łabędy	ul. Nad Kanałem
298	130 013 S	Łabędy	ul. Zofii Nałkowskiej
299	130 019 S	Łabędy	ul. Narcyzów
300	130 020 S	Łabędy	ul. Gabriela Narutowicza
301	130 033 S	Łabędy	ul. Juliana Ursyna Niemcewicza
302	130 048 S	Łabędy	ul. Niepaszycka
303	130 015 S	Łabędy	Pl. Niepodległości

304	130 017 S	Łabędy	ul. Olimpijska
305	130 019 S	Łabędy	ul. Partyzantów
306	130 030 S	Łabędy	ul. Piaskowa
307	130 008 S	Łabędy	ul. Piękna
308	130 049 S	Łabędy	ul. Podmokła
309	130 044 S	Łabędy	ul. Pokoju
310	130 031 S	Łabędy	ul. Kazimierza Pułaskiego
311	130 012 S	Łabędy	ul. Radosna
312	130 036 S	Łabędy	ul. Tadeusza Rejtana
313	130 019 S	Łabędy	ul. Różana
314	130 041 S	Łabędy	ul. Rzeczycka
315	130 027 S	Łabędy	ul. Rodzinna
316	130 050 S	Łabędy	ul. Sojki
317	130 004 S	Łabędy	ul. Spokojna
318	130 024 S	Łabędy	ul. Juliana Tuwima
319	130 025 S	Łabędy	ul. Ludwika Waryńskiego
320	130 005 S	Łabędy	ul. Wandy Wasilewskiej
321	130 023 S	Łabędy	ul. Henryka Wieniawskiego
322	130 011 S	Łabędy	ul. Wierzbowa
323	130 045 S	Łabędy	ul. Wiosenna
324	130 022 S	Łabędy	ul. Wolności
325	130 016 S	Łabędy	ul. Wrzosowa
326	130 046 S	Łabędy	ul. Zacisze
327	130 014 S	Łabędy	ul. Zakątek Leśny
328	130 023 S	Łabędy	ul. Józefa Zielińskiego
329	130 039 S	Łabędy	ul. Zygmuntońska
330	130 042 S	Łabędy	ul. Zamkowa
331	130 079 S	Centrum-Zachód	ul. Chemiczna
332	130 264 S	Centrum-Zachód	ul. Góry Chełmskiej
333	130 265 S	Centrum-Zachód	ul. Husarska
334	130 270 S	Centrum-Zachód	ul. Karolinki
335	130 267 S	Centrum-Zachód	ul. Kosynierów
336	130 273 S	Centrum-Zachód	ul. Kozłowska
337	130 269 S	Centrum-Zachód	ul. Mieszka I
338	130 271 S	Centrum-Zachód	ul. Elizy Orzeszkowej
339	130 268 S	Centrum-Zachód	ul. Płowiecka
340	130 272 S	Centrum-Zachód	ul. Radiowa
341	130 076 S	Stare Gliwice	ul. Sadowa
342	130 267 S	Centrum-Zachód	ul. Szczecińska

343	130 270 S	Centrum-Zachód	ul. Bolesława Śmiałego
344	130 266 S	Centrum-Zachód	ul. Ułańska
345	130 077 S	Stare Gliwice	ul. Zielona
346	130 083 S	Stare Gliwice	ul. Źródlana
347	130 401 S	Centrum-Zachód	ul. Gen. Leopolda Okulickiego (dawna Droga Specjalna)
348	130 053 S	Brzezinka	ul. Białostocka
349	130 061 S	Brzezinka	ul. Bielska
350	130 067 S	Brzezinka	ul. Chełmska
351	130 070 S	Brzezinka	ul. Gnieźnieńska
352	130 058 S	Brzezinka	ul. Koszalińska
353	130 068 S	Brzezinka	ul. Kaliska
354	130 057 S	Brzezinka	ul. Kielecka
355	130 069 S	Brzezinka	ul. Łódzka
356	130 062 S	Brzezinka	ul. Olsztyńska
357	130 060 S	Brzezinka	ul. Płocka
358	130 065 S	Brzezinka	ul. Radomska
359	130 063 S	Brzezinka	ul. Rzeszowska
360	130 056 S	Brzezinka	ul. Sopocka
361	130 066 S	Brzezinka	ul. Siedlecka
362	130 054 S	Brzezinka	ul. Wałbrzyska
363	130 055 S	Brzezinka	ul. Zamojska
364	130 059 S	Brzezinka	ul. Zakopiańska
365	130 071 S	Brzezinka	ul. Żywiecka
366	130 084 S	Ostropa	ul. Ceramików
367	130 099 S	Ostropa	ul. Ekonomistów
368	130 100 S	Ostropa	ul. Elektryków
369	130 098 S	Ostropa	ul. Fizyków
370	130 098 S	Ostropa	ul. Geodetów
371	130 098 S	Ostropa	ul. Lekarska
372	130 095 S	Ostropa	ul. Marynarska
373	130 097 S	Ostropa	ul. Nauczycielska
374	130 096 S	Ostropa	ul. Oficerska
375	130102 S	Ostropa	ul. Prawników
376	130 097 S	Ostropa	ul. Piekarska
377	130 101 S	Ostropa	ul. Rybacka
378	130 094 S	Ostropa	ul. Tokarska
379	130 088 S	Wilcze Gardło	ul. Astrów
380	130 093 S	Wilcze Gardło	ul. Azalii

381	130 093 S	Wilcze Gardło	ul. Bławatków
382	130 085 S	Wilcze Gardło	ul. Begonii
383	130 092 S	Wilcze Gardło	ul. Goździkowa
384	130 090 S	Wilcze Gardło	Pl. Jaśminu
385	130 085 S	Wilcze Gardło	ul. Krokusów
386	130 086 S	Wilcze Gardło	ul. Lawendowa
387	130 091 S	Wilcze Gardło	ul. Lewkonii
388	130 087 S	Wilcze Gardło	ul. Maków
389	130 091 S	Wilcze Gardło	ul. Magnolii
390	130 091 S	Wilcze Gardło	ul. Niezapominajki
391	130 090 S	Wilcze Gardło	ul. Orchidei
392	130 089 S	Wilcze Gardło	ul. Storczyków
393	130 084 S	Wilcze Gardło	ul. Tulipanów
394	130 389 S	Bojków	ul. Dożynkowa
395	130 384 S	Bojków	ul. Glebowa
396	130 386 S	Bojków	ul. Łanowa
397	130 387 S	Bojków	ul. Łąkowa
398	130 385 S	Bojków	ul. Miodowa
399	130 386 S	Bojków	ul. Plonowa
400	130 388 S	Bojków	ul. Parkowa
401	130 391 S	Bojków	ul. Snopowa
402	130 392 S	Bojków	ul. Sienna
403	130 384 S	Bojków	ul. Warzywna + ul. Św. Brata Alberta
404	130 390 S	Bojków	ul. Żytnia
405	130 356 S	Sośnica	ul. Gen. Józefa Bema
406	130 369 S	Sośnica	ul. Bracka
407	130 359 S	Sośnica	ul. Ignacego Chodźki
408	130 393 S	Sośnica	ul. Cmentarna
409	130 353 S	Sośnica	ul. Michała Drzymały
410	130 399 S	Sośnica	ul. Dzionkarzy
411	130 348 S	Sośnica	ul. Gankowa
412	130 364 S	Sośnica	ul. Głogowska
413	130 345 S	Sośnica	ul. Karola Goduli
414	130 361 S	Sośnica	ul. Gromadzka
415	130 375 S	Sośnica	ul. Jedności
416	130 347 S	Sośnica	ul. Karpacka
417	130 352 S	Sośnica	ul. Jana Kasprowicza
418	130 371 S	Sośnica	ul. Bolesława Limanowskiego
419	130 378 S	Sośnica	ul. Św. Michała

420	130 376 S	Sośnica	ul. Młodzieżowa
421	130 346 S	Sośnica	ul. Nadbrzeżna
422	130 350 S	Sośnica	ul. Na Filarze
423	130 372 S	Sośnica	ul. Piotra Niedurnego
424	130 360 S	Sośnica	ul. Poznańska
425	130 370 S	Sośnica	ul. Pusta
426	130 351 S	Sośnica	ul. Mikołaja Reja
427	130 354 S	Sośnica	ul. Skarbnika
428	130 363 S	Sośnica	ul. Sołtysia
429	130 355 S	Sośnica	ul. Ks. Antoniego Stabika
430	130 349 S	Sośnica	ul. Stanisława Staszica
431	130 367 S	Sośnica	ul. Szczęść Boże
432	130 358 S	Sośnica	ul. Szybowa
433	130 366 S	Sośnica	ul. Tatrzańska
434	130 377 S	Sośnica	ul. Tylina
435	130 362 S	Sośnica	ul. Wawelska
436	130 368 S	Sośnica	ul. Węglowa
437	130 365 S	Sośnica	ul. Zawodna
438	130 357 S	Sośnica	ul. Związkowa
439	130 374 S	Sośnica	ul. Stefana Żeromskiego

87

UCHWAŁA NR XII/363/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie nadania nazw drogom usytuowanym w rejonie ulicy Podlesie w Gliwicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2, art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

3. Nadać nazwę drodze usytuowanej na działkach ewidencyjnych nr: 1011, 1012 w obrębie Podlesie oraz na działce nr 371 w obrębie Żorek, przedstawionej na załączniku

„Ulica Aronii”

Rada Miejska w Gliwicach

uchwala:

§ 1

1. Nadać nazwę drodze usytuowanej na działkach ewidencyjnych nr: 895, 896, 897, 1013 w obrębie Podlesie, przedstawionej na załączniku

„Ulica Jeżynowa”

2. Nadać nazwę drodze usytuowanej na działkach ewidencyjnych nr: 954, 955, 956, 957, 435/8 w obrębie Podlesie, przedstawionej na załączniku

„Ulica Agrestowa”

§ 2

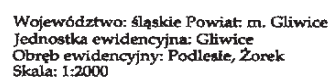
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak



88

UCHWAŁA NR XII/367/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie wyrażenia zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz 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. 68 ust. 1 i 3, art. 73 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

Udzielić Prezydentowi Miasta zgody na stosowanie preferencyjnych zasad sprzedaży polegających na zastosowaniu bonifikaty w wysokości 60 % od ustalonej ceny lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych wraz z bonifikatą od pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu lub ceny prawa własności gruntu, w stosunku do najemców, którzy:

- a. złożą wnioski o nabycie ww. lokali w okresie od 02.01.2008 r. do 31.12.2008 r.
- b. złożą oświadczenie o zrzeczeniu się przysługującego roszczenia z tytułu zwaloryzowanej kaucji mieszkaniowej.

c. nie korzystali, w trakcie trwania stosunku najmu lokalu mieszkalnego, z umorzeń zadłużenia z tytułu czynszu lub innych opłat związanych z korzystaniem z lokalu, wynikających z właściwych przepisów prawa miejscowego w tym zakresie, z zastrzeżeniem zdania następnego. Bonifikata będzie jednak przysługiwała najemcom, którzy dokonają, w terminie poprzedzającym zawarcie umowy sprzedaży lokalu, zwrotu całości należności wskazanych powyżej, które zostały umorzone.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Marek Pszonak

89

UCHWAŁA NR XII/369/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/596/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 września 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia

Na podstawie 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 (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), oraz art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 36 pkt 2 lit. I), art. 51, art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Gliwicach
uchwała:

§ 1

Wprowadzić w Uchwale Nr XXII/596/2004 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 września 2004 r. w sprawie: organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, następującą zmianę:

- 1) w ust. 1. zapis „Przyjąć następującą organizację oraz szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ul. Konopnickiej 1 i w Dziennym

Domu Pomocy w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 100 zwanym dalej „ośrodkami wsparcia.” otrzymuje nowe poniższe brzmienie:

„Przyjąć następującą organizację oraz szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Gliwicach przy ul. Kozelskiej 71 i w Dziennym Domu Pomocy w Gliwicach przy ul. Pszczyńskiej 100 zwanym dalej „ośrodkami wsparcia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Mi-

sta Gliwice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Marek Pszonak

90

**UCHWAŁA NR XIII/89/07
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) oraz zgodnie 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Oddziałem ZNP w Gorzycach.

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Gorzyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXVII/338/06 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 października 2006 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1.01.2008 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIII/89/07
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 22 listopada 2007 r.**

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

określający wysokość stawek dodatków oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gorzyce.

Regulamin opracowano na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust 2 oraz art. 54 ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz zgodnie 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 wynagradzania za pracę w dniu

wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce,
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach określonych w pkt 1.
2. Regulamin ustala:
 - 1) wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela oraz kryteria i tryb ich przyznawania,
 - 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 2

Wysokość dodatku za wysługę lat określa art. 33 Karty Nauczyciela, natomiast przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie określają zaliczanie okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej do-

brych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.

- 2) umiejętność rozwiązywania 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 przygotowanie 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
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 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 samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi 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.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może przekroczyć 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może przekroczyć 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek ten przyznaje nauczycielowi dyrektor placówki, a dyrektorowi Wójt Gminy Gorzyce w oparciu o wyżej ustalone kryteria przyznawania dodatku. Przyznanie dodatku wymaga formy pisemnej.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
5. Dodatek motywacyjny wstrzymuje się przed upływem okresu, na jaki został przyznany, jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim

dłużej niż 2 miesiące.

6. Wstrzymania dodatku dokonuje, w trybie decyzji, w stosunku do nauczycieli – dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko

dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny jest zróżnicowany i uzależniony od ilości oddziałów, stopnia organizacyjnego w placówce i pełnionej funkcji. Przy ustalaniu jego wysokości wzięto pod uwagę ponadto warunki, w jakich funkcjonuje placówka, osiągnięcia danej placówki, zmianowość.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla dyrektorów placówek określa poniższa tabela:

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów placówek oświatowych

Lp.	Stanowisko i rodzaj placówki	Miesięcznie w złotych
1	PRZEDSZKOLA	
	dyrektor przedszkola liczącego: - od 1 do 2 oddziałów - od 3 do 4 oddziałów	400-450 450-500
2	SZKOŁY WSZYSTKICH TYPÓW	
	a) dyrektor szkoły liczącej: - do 4 oddziałów - od 5 do 6 oddziałów - od 7 do 9 oddziałów - od 10 do 12 oddziałów 13 oddziałów i więcej	400-600 550-650 650-750 750-850 850-1050
	b) wicedyrektor	500-600
3	ZESPOŁY SZKOLNO-PRZEDSZKOLNE	
	a) dyrektor zespołu liczącego: od 7 do 9 oddziałów	400-850
	b) wicedyrektor	500-600

§ 6

Do liczby oddziałów w szkole wlicza się również oddziały przedszkolne stanowiące integralną część szkoły.

§ 7

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
- sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości 30 zł miesięcznie,
 - powierzenia wychowawstwa w szkole – w wysokości 40 zł miesięcznie.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 nie przysługuje w okresie przerwy w odbywaniu stażu przez nauczyciela, nad którym pełniono opiekę. Prawo do dodatku przysługuje na nowo z dniem rozpoczęcia kontynuacji stażu przez nauczyciela podlegającego opiece.
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie przysługuje w razie nieobecności nauczyciela powyżej

1 miesiąca.

4. Dyrektor placówki może powierzyć innemu nauczycielowi funkcję wychowawcy i wypłacić mu stosowny dodatek na czas pełnienia zastępstwa.

§ 8

Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 7 przysądza dyrektor placówki. Dotyczy to również nauczyciela będącego wicedyrektorem placówki. Dyrektorowi dodatek funkcyjny przysądza Wójt Gminy.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5 nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, macierzyństwa, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem bądź członkiem rodziny.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5, za miesiąc, w którym wystąpiły nieobecności w pracy, o

których mowa w ust.1, pomniejsza się proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.

3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5 w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

§ 10

Przy zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego z więcej tytułów nauczyciel zachowuje prawo do każdego dodatku, za wyjątkiem dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 11

1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego, jeśli praca w tych warunkach jest wykonywana w pełnym wymiarze godzin, za które to wynagrodzenie przysługuje.
3. Wykaz trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć (odpowiednio podwyższonego wymiaru zajęć) ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin (odpowiednio podwyższony wymiar godzin) przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przy-

sługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia, dni ustawowo wolne od pracy, przerw spowodowanych zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów, wyjazdu uczniów na wycieczki lub imprezy, choroby ucznia nauczanego indywidualnie, rekolekcji oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, o których mowa w ust. 3 za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nie realizowanych zajęć. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin nadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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, jeśli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywała się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 13

Jednolity sposób dokumentowania rozliczania godzin nadwymiarowych dla wszystkich placówek na terenie Gminy i czasokresy dokonywania rozliczeń określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14

1. Nauczyciel ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, zasiłku na zagospodarowanie i odpraw według zasad określonych w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel ma prawo również do nagrody ze specjalnego funduszu nagród.
3. Nagrody mogą być przyznane nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub placówce, co najmniej 1 roku. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 15

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:
 - 1) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 25% środków przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od spełnienia następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, konkursach, przeglądach i festiwalach,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
 - 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i nie dostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
 - 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegają-

cej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c) udziale w życiu społeczności lokalnej,
- 4) w zakresie kierowania placówką:
 - a) właściwie gospodaruje środkami finansowymi,
 - b) osiąga dobre wyniki w zakresie poprawy warunków nauczania i kierowania placówką,
 - c) podejmuje działalność w zakresie tworzenia właściwego klimatu i dobrego wizerunku placówki oświatowej,
 - d) pozyskuje dodatkowe środki finansowe z zewnątrz.

§ 16

Nagrodę Dyrektora otrzymuje nauczyciel, który spełnia, co najmniej 4 kryteria określone w § 15.

§ 17

1. Nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi, dyrektorowi, który posiada dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio, co najmniej 5 z kryteriów określonych w § 15.
2. Ocena pracy, o której mowa w ust. 1 powinna być aktualna.

§ 18

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta występuje dyrektor w stosunku do nauczyciela, Rada Dyrektorów w stosunku do dyrektora placówki bądź Wójt Gminy z własnej inicjatywy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej, co najmniej na miesiąc przed terminem planowanego przyznania nagrody.
3. Nagrody przyznaje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią specjalnie powołanej Komisji Opiniującej wnioski.
4. Komisję powołuje Wójt Gminy.
5. Obrady Komisji oraz wyniki jej pracy są tajne do czasu zatwierdzenia podanych propozycji przez Wójta Gminy.
6. Za pracę Komisji odpowiada Sekretarz Gminy wchodzący w skład Komisji.
7. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 19

Wysokość Nagrody Wójta może być zróżnicowana i

nie powinna być niższa niż 75% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy, a wysokość Nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy w ramach przyznanego limitu. Wysokość średniego miesięcznego wynagrodzenia każdorazowo określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 20

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 21

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 22

Nauczycielowi przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 23

1. Nauczycielowi zgodnie z art. 54 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy. Prawo do tego dodatku mają nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej 1/2 etatu.
2. Wysokość dodatku jest uzależniona od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi odpowiednio:
 - 1 osoba – 25 zł,

- 2 osoby – 35 zł,
- 3 osoby – 45 zł,
- 4 osoby i więcej – 55 zł.

3. Przy zbiegu prawa do dwóch lub więcej dodatków z tytułu dwóch lub więcej zatrudnień w placówkach naszej gminy przysługuje jeden dodatek w placówce macierzystej lub wybranej przez nauczyciela.
4. Dodatek przysługuje w okresie trwania stosunku pracy i przestaje przysługiwać w momencie wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.
5. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy na podstawie oświadczenia nauczyciela o stanie rodzinnym. O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość dodatku nauczyciel jest zobowiązany poinformować pracodawcę. Dodatek jest wypłacany z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 24

Niniejszy regulamin podlega uzgodnieniu z Oddziałem ZNP w Gorzycach.

§ 25

Regulamin może być zmieniany w trybie jego uchwalenia i wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Uchwały Nr XIII/89/07 Rady Gminy Gorzyce z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**WNIOSEK
O PRYZNANIE NAGRODY WÓJTA GMINY GORZYCE**

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Wójta

Panu/Pani:

urodzonemu/jej
(data)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/jej w
(nazwa szkoły/placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony)

.....
(stanowisko)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody – rok otrzymania)

.....
(ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień)

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

(paragrafy regulaminu)

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-

Opinia rady pedagogicznej

Wniosek został zaopiniowany pozytywnie przez w dniu
.....

.....
(podpis)

Organ sporządzający wniosek

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

91

**UCHWAŁA NR XIX/196/2007
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój**

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi
w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych
i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40
ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie
gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
oraz art. 6 ust. 2, ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996
r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j.
Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwała:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez

właścicieli nieruchomości na terenie miasta Jastrzębie Zdrój za odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, świadczony przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 2

1. Górna stawka opłat za odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Jastrzębie Zdrój wynosi: 165,00 zł/m³ brutto
2. Górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych segregowanych ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Jastrzębie Zdrój wynosi: 83,00 zł/m³ brutto

3. Górna stawka opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych wynosi: 35,00 zł/m³ brutto

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Tadeusz Sławik

92

**UCHWAŁA NR XIX/197/2007
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój**

z dnia 22 listopada 2007r.

**w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości
w wyniku jej podziału**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98a ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwała:

§ 1

1. Ustalić dla nieruchomości leżących na terenie Gminy, których wartość wzrosła w następstwie podziału nieruchomości przeprowadzonego na wniosek właściciela, stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 30% różnicy wartości nieruchomości.

2. Powyższe ma zastosowanie do nieruchomości podzielonych na wnioski użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Tadeusz Sławik

93

**UCHWAŁA NR XIX/198/2007
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój**

z dnia 22 listopada 2007 r.

**w sprawie zwolnienia przedsiębiorców z opłaty za wpis i zmianę wpisu
w ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19

listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U z 1999 r. nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwala:

§ 1

Zwolnić z opłaty za wpis, przedsiębiorców dokonujących zgłoszenia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w latach od 2007 do 2010 roku.

§ 2

Zwolnić z opłaty za zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej przedsiębiorców, którzy w latach od 2007 do 2010 roku dokonują zmiany z powodu administracyjnej zmiany nazwy miejscowości, nazwy ulicy lub numeru domu.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr II/15/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 6 grudnia 2006r. w sprawie zwolnienia przedsiębiorców z opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Tadeusz Sławik

94

UCHWAŁA NR XIX/202/2007
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie określenia na rok 2008 liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 6 ustawy z dn. 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwala:

§ 1

Określić, że liczba przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego tak-

sówką na rok 2008 nie przekroczy 20 licencji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego jednak nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2008 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Tadeusz Sławik

95

UCHWAŁA NR XI/103/07
Rady Gminy Jaworze

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Jaworze za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o sa-

morządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 13

września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 i Nr 180 poz. 1495 r. oraz z 2006r. Nr 144 poz. 1042/

Rada Gminy Jaworze
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące stawki opłat za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Jaworze:

- 1) za odbiór odpadów komunalnych, niesegregowanych, gromadzonych w pojemnikach i workach o pojemności 110l – 10 zł brutto.
- 2) za odbiór odpadów segregowanych gromadzonych w pojemnikach i workach o pojemności 110l – 8 zł

brutto.

- 3) za opróżnianie zbiorników bezodpływowych samochodem asenizacyjnym i ich transport do punktu zlewnego – 25 zł za m³ brutto.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaworze.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Andrzej Śliwka

96

UCHWAŁA NR XI/107/07
Rady Gminy Jaworze

z dnia 20 listopada 2007 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu określającego:

- 1) **wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,**
- 2) **szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,**
- 3) **wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,**
- 4) **wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 7, art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm./, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy /Dz. U. z 2005r., Nr 22, poz. 181 z późn. zm./, zwanym dalej „rozporządzeniem”, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

Rada Gminy Jaworze
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć regulamin określający:

- 1) **wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,**
- 2) **szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,**
- 3) **wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,**
- 4) **wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela,**
w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr III/29/06 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 grudnia 2006r. w sprawie: przyjęcia regulaminu określającego:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jaworze.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Śliwka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XI/107/07
Rady Gminy Jaworze
z dnia 20 listopada 2007 r.

REGULAMIN

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Postanowienia regulaminu dotyczą nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jaworze.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę

z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm./,

- 2) **ustawa 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 ze zm./,
- 3) **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2007 r. zmieniające rozporządzenie 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. z 2007 r., Nr 56, poz. 372,
- 4) **szkole** – rozumie się przez to jednostki organizacyjne wymienione w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jaworze,
- 5) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – rozumie się przez to dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej, prowadzonego przez Gminę Jaworze,
- 6) **nauczycielu** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach oświatowych, wymienionych w art. 1 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela, prowadzonych przez Gminę Jaworze,
- 7) **ucznium** – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 8) **wychowawcy klasy** – rozumie się przez to nauczyciela, któremu została powierzona funkcja wychowawcy,
- 9) **tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w Karcie Nauczyciela oraz rozporządzeniu,
- 10) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to w szczególności Zarząd Oddziału ZNP i Międzyzakładową Komisję Pracowników Oświaty NSZZ „Solidarność” działające na terenie gminy Jaworze oraz inne zakładowe organizacje związkowe działające na obszarze placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jaworze, spełniające zasadę reprezentatywności związkowej,

§ 3

W 2008 roku nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat

zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

2. Zasady zaliczania okresów zatrudnienia oraz okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat wynikają z rozporządzenie MENiS, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu.
3. Wypłata dodatku za wysługę lat przysługuje nauczycielom:
 - a) w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia
 - b) podczas nieobecności spowodowanej: chorobą, urlopem macierzyńskim oraz opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny. Od w/w dodatku w wymienionych okresach nie odprowadza się składek do ZUS.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest nauczycielom w oparciu o rozporządzenie MENiS, o którym mowa w § 2 pkt 1 ppkt 2 niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy – Karta Nauczyciela:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
3. 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) 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: wprowa-

dzenie 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.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznany w wysokości od 5% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego w oparciu o opracowane kryteria.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala się w wysokości od 20% do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego w oparciu o opracowane kryteria.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, dwa razy w roku na okres od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, dodatek motywacyjny może być przyznany na czas krótszy.

§ 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. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:
 - za okres przebywania na urlopie na poratowanie zdrowia,
 - w okresie za który nie przysługuje wynagrodze-

nie,

- w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności,
- przebywania w okresie stanu nieczynnego .

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przyznawany jest nauczycielom w oparciu o rozporządzenie MENiS, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszego Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze potwierdzone w statucie szkoły, dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.
3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się z uwzględnieniem:
 - 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.

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny obliczany % na podstawie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z przygotowaniem pedagogicznym magisterskim, w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	FUNKCJA	Wysokość w %
1.	Szkoły wszystkich typów: - dyrektor szkoły liczącej do 11 oddziałów - wicedyrektor szkoły liczącej od 12 do 16 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej 12 oddziałów i więcej - wicedyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	20 – 30 10 – 15 30 – 45 15 – 25
2.	Przedszkola: dyrektor przedszkola	15 – 30
3.	Inne stanowiska kierownicze:	10 – 15

§ 10

Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji **doradcy metodycznego lud nauczyciela konsultanta** w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 9 ust.1, dodatek ten określa dyrektor szkoły,
- 2) sprawowania funkcji **opiekuna stażu**, w wysokości 92,-, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 3) powierzenia **wychowawstwa klasy**, w wysokości:
 - a) 50,- – do 15 uczniów w klasie,
 - b) 70,- – przy 16-25 uczniach w klasie,
 - c) 90,- – 26 i więcej uczniach w klasie.

§ 11

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w §10, 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.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 12

1. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w rozporządzenie MENiS, o którym mowa w § 2 pkt 1 ppkt 2 niniejszego Regulaminu.
2. Dodatek za **trudne** warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie w szczególności:

- 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - **w wysokości 20%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 9 ust.1
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
 - **w wysokości 15%** wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego o kwalifikacjach określonych w § 9 ust.1
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.**
3. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej według odpowiedniej stawki dodatku za trudne warunki pracy określonej w pkt 2 ppkt 1, 2 i 3 powiększonej o 10% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 13

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 1.
4. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których

przysługuje dodatek za warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin zajęć w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

Rozdział 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 godzin.

§ 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.

§ 16

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe będzie płacone nie dłużej niż za jeden dzień w przypadkach nauczania indywidualnego – w razie choroby dziecka.

Rozdział VII

Dodatek mieszkaniowy i wiejski

§ 17

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionego w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, którego wysokość uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, wypłacany miesięcznie z góry, w następującej wysokości:
 - 1) 31,- – dla jednej osoby,
 - 2) **46, 50** - – dla dwóch osób,
 - 3) 62,- – dla trzech osób,
 - 4) 77, 30 – dla czterech i więcej osób.
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:
 - 1) nieświadczenia pracy, za którą przysługuje wy-

- nagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) 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,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, dla poratowania zdrowia
8. Dodatek wiejski – płatny miesięcznie z góry w 100% – przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) korzystania z urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, dla poratowania zdrowia
 - 4) przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny.
9. Od dodatku mieszkaniowego i wiejskiego wypłacanego za czas nieobecności spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim oraz opieką nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny nie odprowadza się składek do ZUS.

Rozdział VIII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 18

1. Nagrodę Wójta Gminy określa trzystopniowa skala:
 - a) Nagroda Wójta Gminy **I stopnia**
 - stanowi 75% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok,
 - b) Nagroda Wójta Gminy **II stopnia**
 - stanowi 50% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok,
 - c) Nagroda Wójta Gminy **III stopnia**
 - stanowi 30% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok.
2. Dyrektorzy poszczególnych placówek oświatowych przyznają Nagrody Dyrektora pracownikom zarządzanej placówki oświatowej nie wyższą niż 30% Nagrody Kuratora Oświaty ustanowionej na dany rok.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 19

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze

zająć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy i opiekuna stażu, 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 za 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

1. Dodatki za wysługę lat, wiejskiego i mieszkaniowego nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz opiekuńczego. Pozostałe dodatki tj. motywacyjny, funkcyjny, opiekuna stażu, za wychowawstwo, doradcy metodycznego są proporcjonalnie pomniejszane za dni nieobecności spowodowane chorobą, urlopem macierzyńskim i opieką nad dzieckiem oraz chorym członkiem rodziny.
2. Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych w dniu 10 października 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Śliwka

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/642/R/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XI/107/07 Rady Gminy Jaworze z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela,
- 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego dla nauczycieli zatrudnionych w

- placówkach oświatowych,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – Karta Nauczyciela w części określonej w:
- **§ 5 ust. 2 pkt 4** 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.),
- **§ 19, § 20 oraz § 21 ust. 1** regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
 - **§ 15 ust. 1, 2 i 3** regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela

97

UCHWAŁA NR XV/236/2007 Rady Miasta Knurów

z dnia 21 listopada 2007 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Zespołu Jednostek Oświatowych w Knurowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 oraz 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 późn. zm.) oraz art. 70b ust. 6, art. 90m ust. 1, 90n ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1, art. 8, art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 68, poz. 449),

Rada Miasta Knurów
uchwała:

§ 1

Upoważnić Dyrektora Miejskiego Zespołu Jednostek Oświatowych w Knurowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach, o których mowa w art. 70b ust.

6 oraz w art. 90m ust. 1 i 90n ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

Barbara GAWLIŃSKA-TWARDAWA

98

UCHWAŁA NR XV/240/2007 Rady Miasta Knurów

z dnia 21 listopada 2007 r.

w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych obowiązujących na terenie Miasta Knurów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gmin-

nym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzyma-

niu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), art. 4 ust.1, art. 13, pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (Dz. U. Nr 68, poz. 449)

Rada Miasta Knurów
uchwała:

§ 1

Ustala się następujące górne stawki opłat w wysokości:

1. **9,36 zł + należny podatek VAT** w obowiązującej wysokości (netto słownie: dziewięć złotych trzydzieści sześć groszy) za jednorazowy odbiór 1 pojemnika o pojemności 120 l odpadów komunalnych,
2. **2,50 zł + należny podatek VAT** w obowiązującej wysokości (netto słownie: dwa złote pięćdziesiąt groszy) za jednorazowy odbiór 1 pojemnika o pojemności 120l odpadów segregowanych tj. papieru i tektury, szkła, tworzyw sztucznych, odpadów biodegradowalnych.
3. **16,00 zł + należny podatek VAT** w obowiązującej wysokości (netto słownie: szesnaście złotych) za odbiór 1m³ nieczystości ciekłych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc Uchwała Nr LII/669/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 6 lipca 2006 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

99

UCHWAŁA NR XIII/115/07
Rady Gminy Kochanowice

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobów ich przyznawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Kochanowice
uchwała:

§ 1

1. Środki finansowe poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu tworzą wspólny fundusz zdrowotny zespołu.
2. Środkami funduszu zdrowotnego administruje dyrektor zespołu.
3. Rozpatrywaniem i opiniowaniem wniosków o pomoc zdrowotną zajmuje się Komisja Zdrowotna, zwana dalej "Komisją" w składzie:
 - 1) przedstawiciel dyrekcji zespołu,

- 2) przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole,

4. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie pomocy finansowej z funduszu zdrowotnego w ramach środków przyznanych na ten cel w danym roku kalendarzowym.
5. Członków Komisji obowiązuje bezwzględna dyskrekcja co do okoliczności, o których dowiedzieli się w związku z pracą w Komisji.

§ 2

Ze środków finansowych mają prawo korzystać nauczyciele, którzy:

- 1) leczą się z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby jest wyjątkowo ciężki,
- 2) muszą korzystać z pomocy leczniczej specjalistycznej,
- 3) ponoszą koszty leczenia sanatoryjnego,
- 4) muszą korzystać ze sprzętu leczniczego, rehabilitacyjnego, protez związanych z procesem

długotrwałego leczenia lub rzeczy takie zakupić.

§ 3

Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie bezzwrotnego zasiłku pieniężnego i jest zapomogą o charakterze socjalnym,

§ 4

1. Wniosek o przyznanie zasiłku musi być poparty:
 - 1) zaświadczeniem lekarskim potwierdzających leczenie nauczyciela,
 - 2) oświadczeniem o przeciętnych dochodach brutto na jednego członka rodziny ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających okres ubiegania się o pomoc zdrowotną,
 - 3) udokumentowanymi kosztami leczenia,
2. Wniosek o przyznanie zasiłku może złożyć nauczyciel lub opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie,
3. Wnioski wraz z załącznikami będą rozpatrywane na posiedzeniach Komisji odbywających się raz na kwartał,
4. Uprawniony może skorzystać z pomocy zdrowotnej raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ciężkiej, przewlekłej lub nieuleczalnej choroby – więcej niż raz.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę nie tylko wysokość dodatkowych kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia, ale również inne okoliczności wpływających na sytuację materialną (przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalnej diety, zapewnienie dodatkowej opieki chorego, itp.)
6. O przyznaniu pomocy osoba uprawniona zostanie powiadomiona pisemnie.

§ 5

Wnioski zaopiniowane przez Komisję zatwierdza dyrektor zespołu.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr 162/XXIII/2001 Rady Gminy w Kochanowicach z dnia 26.04.2001 roku w sprawie przeznaczenia corocznie w budżecie Gminy środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/647/2/07 z dnia 31 grudnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIII/115/07 Rady Gminy Kochanowice z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobów ich przyznawania, w części określonej w: § 1 ust. 1, 2, 4, 5 uchwały jako sprzecznej z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

100

UCHWAŁA NR XIII/117/07 Rady Gminy Kochanowice

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie określenia dla niektórych nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zasad rozliczania tego wymiaru oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek

Na podstawie: art. 42 ust. 6 i 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty

Rada Gminy Kochanowice
uchwała:

§ 1

Ustala się zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze

w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach, zespołach szkół i innych placówkach oświatowych, zwanych dalej „szkołami” oraz zasady przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 168/XXIII/2004 Rady Gminy Kochanowice z dnia 6 grudnia 2004 roku w sprawie określenia dla niektórych nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zasad rozliczania tego wymiaru oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIII/117/07
Rady Gminy Kochanowice
z dnia 22 listopada 2007 r.**

Zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-opiekuńczych.

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela do liczby godzin zajęć określonych w poniższej tabeli:

lp	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego: – 2 oddziały, – od 3 oddziałów,	14 10
2.	Dyrektor zespołu, szkoły liczącej: – do 8 oddziałów, – od 9 – 16 oddziałów, – od 17 oddziałów	8 5 2
3.	Wicedyrektor zespołu, szkoły liczącej: – od 10 -16 oddziałów, – od 17 oddziałów	11 7

2. Wójt Gminy w ramach posiadanych środków finansowych może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora szkoły od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru zajęć określonego w pkt.1,
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, Wójt Gminy może przydzielić godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 3 godziny tygodniowo, chyba że z planów nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin,

4. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z pkt 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIII/117/07
Rady Gminy Kochanowice
z dnia 22 listopada 2007 r.**

1. Ustala się tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla niżej wymienionych nauczycieli:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin
1.	Doradcy zawodowi zatrudnieni w szkołach prowadzących zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych	20
2.	Pedagog	20
3.	Psycholog	20
4.	Logopeda	18
5.	Nauczyciele prowadzący gimnastykę korekcyjną w szkołach	18
6.	Nauczyciele przedszkoli, prowadzący zajęcia w grupach mieszanych obejmujących dzieci sześciolletnie i dzieci innych grup wiekowych	22

2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczyciela realizującego w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ustala się dzieląc liczbę realizowanych godzin danego stanowiska przez wymiar obowiązkowy, wynikający z zapisów art. 42 KN i sumując te ilości.
3. Godziny przydzielone powyżej obliczonej wg ust.2 liczby godzin przypadających na etat są godzinami ponadwymiarowymi.

Przykład:

Nauczyciel realizuje 12/18 godzin matematyki i 13/26 jako wychowawca świetlicy tj.
 $12/18 + 13/26 = 0,67 + 0,50 = 1,17$
 $25 / 1,17 = 21,37 = 21$ – po zaokrągleniu do liczby całkowitej, czyli:
nauczyciel ma 4 godziny ponadwymiarowe, gdyż realizuje 25 godzin dla osobistego obowiązkowego wymiaru 21 godzin.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

101

**UCHWAŁA NR XIII/118/07
Rady Gminy Kochanowice**

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie nadania statutu dla Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Pawełkach

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych /Dz. U. Nr 52, poz. 466/ oraz § 6, 7, 8 i 67 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz

wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach

Rada Gminy Kochanowice
uchwała:

**STATUT
Szkolnego Schroniska Młodzieżowego
w Pawełkach**

§ 1

Zadaniem szkolnego schroniska młodzieżowego jest upowszechnianie krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku, zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom taniego noclegu, opieki wychowawczej a także prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej.

§ 2

1. Placówka oświatowo-wychowawcza nosi nazwę Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pawelek” w Pawelkach, zwana dalej Schroniskiem.
2. Siedzibą Schroniska jest budynek w Pawelkach, przy ul. Głównej 14, 42-713 Kochanowice.
3. Schronisko używa pieczęci i symboli organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
4. Na budynku Schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60x60x60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe „duże białe litery na zielonym tle”.
5. Organem prowadzącym jest gmina Kochanowice.

§ 3

1. Schroniskiem kieruje Dyrektor zatrudniony przez Wójta Gminy.
2. Do kompetencji Dyrektora Schroniska należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Schroniska oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) bieżąca dbałość o jego sprawne funkcjonowanie,
 - 3) zatrudnianie pracowników Schroniska,
 - 4) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za stan Schroniska i powierzone mienie,
 - 5) zaopatrywanie Schroniska w niezbędny sprzęt do jego prawidłowego funkcjonowania,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Schroniska,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 8) wyegzekwowanie od przebywających w obiekcie zachowania zgodnego z regulaminem Schroniska, a przede wszystkim dbałość o utrzymywanie czystości wszystkich użytkowanych pomieszczeń,
 - 9) realizacja zadań Schroniska zgodnie z przyznanym budżetem,
 - 10) pozyskiwanie środków z różnych źródeł,
 - 11) promocja Schroniska,
 - 12) realizacja programów edukacyjnych, przyrodniczych, tworzenie ścieżek edukacyjnych,

§ 4

1. Schronisko zorganizowane jest jako placówka

całoroczna i posiada co najmniej 60 miejsc noclegowych.

2. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godz. 17.00 do godz.21.00.
3. Doba w Schronisku trwa od godziny 17.00 do godziny 10.00 dnia następnego.
4. Za zgodą Dyrektora mogą być stosowane inne warunki niż wymienione w punktach 2 i 3.
5. Rezerwacja miejsc noclegowych może następować w drodze pisemnych zamówień lub za pośrednictwem urzędzeń telekomunikacyjnych, minimum z dobowym wyprzedzeniem.
6. Schronisko nie odpowiada za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do schroniska przez osoby korzystające ze schroniska.

§ 5

1. Schronisko jest stałe, zlokalizowane w odrębnym budynku i posiada:
 - 1) pięć pokoi dwuosobowych z łazienką, wyposażonych w łóżka, koce, bieliznę pościelową, stół, krzesła, szafki nocne, telewizor, lodówkę, szafę ubraniową, lustra i kosze na śmieci,
 - 2) siedem pokoi dwuosobowych wyposażonych w łóżka, koce, bieliznę pościelową, stół, krzesła, szafki nocne, szafę ubraniową, lustro i kosze na śmieci,
 - 3) sześć pokoi trzyosobowych wyposażonych w łóżka, koce, bieliznę pościelową, stół, krzesła, szafki nocne, szafę ubraniową, lustro i kosze na śmieci,
 - 4) trzy pokoje czteroosobowe wyposażone w łóżka, koce, bieliznę pościelową, stół, krzesła, szafki nocne, szafy ubraniowe, lustro i kosze na śmieci,
 - 5) jeden pokój sześćosobowy wyposażony w łóżka, koce, bieliznę pościelową, stół, krzesła, szafki nocne, szafę ubraniową, lustro i kosz na śmieci,
 - 6) kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny i stołowy,
 - 7) zaplecze kuchenne przygotowane do cateringu,
 - 8) jadalnię,
 - 9) łazienki ogólnodostępne z umywalkami, lustrami i prysznicami z bieżącą ciepłą i zimną wodą, parter – 3 łazienki, piętro – 2 łazienki,
 - 10) przechowalnię bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
 - 11) świetlicę z odpowiednimi materiałami i sprzętem do gier,
 - 12) salę konferencyjną,
 - 13) apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne,
2. Schronisko posiada pole namiotowe, zadaszony grill, krąg ogniskowy, boisko do piłki nożnej, koszykówki, siatkówki, siatkówki plażowej, tenisa

ziemnego i parking.

3. Schronisko posiada na stanie 20 rowerów i stół do tenisa stołowego.

§ 6

1. W Schronisku zatrudnia się pracowników administracyjnych, pedagogicznych i obsługi w zależności od potrzeb.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rezerwacji miejsc w Schronisku,
 - 2) prowadzenie książki meldunkowej,
 - 3) przyjmowanie i odprowadzanie opłat za korzystanie ze Schroniska,
 - 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Schroniska,
 - 5) prowadzenie czynności związanych z zakwaterowaniem,
 - 6) umożliwienie korzystania z pomieszczeń przeznaczonych dla użytkowników Schroniska.
3. Głównym zadaniem pracownika pedagogicznego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad młodzieżą przebywającą w Schronisku bez opiekuna oraz zapewnienie użytkownikom Schroniska kulturalnego spędzenia czasu,
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość w pomieszczeniach Schroniska,
 - 2) sprzątanie wyznaczonego terenu,
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi uszkodzeń stanu technicznego pomieszczeń i sprzętu,
 - 4) obsługa kotłowni w sezonie grzewczym.
5. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia pracowników określa odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników określa Dyrektor Schroniska.

§ 7

1. Dzieci i młodzież przebywająca w Schronisku mają prawo korzystania z urządzeń i wyposażenia Schroniska oraz obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.
2. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń audio-wizualnych najpóźniej do godziny 22.00.
3. Ustala się okres ciszy nocnej od godziny 22.00 do godziny 6.00 dnia następnego.
4. Zabrania się palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie Schroniska.
5. Osoba zameldowana odpowiada za powierzony sprzęt i miejsce; w przypadku zniszczenia mienia w Schronisku jest zobowiązana do pokrycia strat.
6. Każdy turysta powinien posiadać śpiwór lub wypożyczyć pościel.
7. Szczegółowe zasady organizacji i sposób korzystania z pomieszczeń i przebywania na jego terenie

określa Regulamin Schroniska, opracowany przez Dyrektora.

8. Zasady korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych określa odrębny regulamin.

§ 8

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia Regulaminu Schroniska i praw przebywających w nim osób jest następujący:

1. W razie przekroczenia Regulaminu Schroniska lub nieodpowiedniego zachowania się, Dyrektor Schroniska jest uprawniony do usunięcia korzystającego z pobytu w Schronisku, a ponadto zawiadomienia o tym fakcie właściwą szkołę, uczelnię, organizację itp.
2. We wszystkich sprawach nie ujętych w Statucie a dotyczących toku życia w Schronisku jak: zapewnienie porządku, ochrony mienia, przestrzegania zasad kultury itp. korzystający stosują zasady określone w Regulaminie Schroniska i stosują się do wskazań Dyrektora.
3. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw, korzystający ze Schroniska mają prawo złożenia skargi do organu prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora.
4. Korzystający ze Schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń, lub w ważnych wypadkach kierować je do Wójta Gminy Kochanowice.

§ 9

W miejscu ogólnodostępnym Schroniska znajdują się:

- 1) materiały informacyjne i ekspozycje o regionie,
- 2) statut i regulamin Schroniska, cennik opłat za usługi oraz książka życzeń i zażaleń,
- 3) informacje turystyczne o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych, dostępnej bazie żywienia, rozkłady jazdy komunikacji publicznej, a także numery telefonów do straży pożarnej, pogotowia, policji.

§ 10

1. Schronisko jest jednostką budżetową.
2. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty.
3. Wysokość opłat określa Wójt Gminy Kochanowice na wniosek Dyrektora Schroniska.

§ 11

1. Schronisko współdziała z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Schronisko współdziała z Samorządem Mieszkańców Wsi Pawełki i jest ośrodkiem kulturalnym dla tego środowiska.
3. Dyrektor bezpłatnie udostępnia pomieszczenia Schroniska na zebrania wiejskie i inne spotkania wymienione w Regulaminie korzystania ze Schroniska.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszego statutu są wprowadzane zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie przez organ prowadzący.

§ 13

Traci moc Uchwała Nr 270/XXXVI/2006 Rady Gminy Kochanowice z dnia 13 lutego 2006 roku w sprawie nadania statutu dla Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Pawełkach.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/682/2/07 z dnia 31 grudnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Uchwały Nr XIII/118/07 Rady Gminy Kochanowice z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu dla Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Pawełkach, w części określonej w:

- § 1 – jako niezgodnej z przepisem § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach z dnia 7 marca 2005 r. (Dz. U. Nr 52, poz. 467 z późn. zm.)
- § 5 – jako niezgodnej z przepisem § 1 – 5 Załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów placówek publicznych z dnia 7 marca 2005 r. (Dz. U. Nr 52, poz. 466) w zw. z § 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów placówek publicznych z dnia 7 marca 2005 r. (Dz. U. Nr 52, poz. 466)
- § 9 – jako niezgodnej z przepisem § 7 Załącznika Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów placówek publicznych z dnia 7 marca 2005 r.

102

UCHWAŁA NR XII/103/07 Rady Miejskiej w Krzepicach

z dnia 19 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia opłaty za zapewnienie opieki dziecku poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z późn. zm.), art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.)

Rada Miejska w Krzepicach
uchwała:

§ 1

Za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami bezpłatnego nauczania i wychowania pobierana jest opłata za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszko-

lu w wysokości 1,50 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej**

mgr Bogdan Napieraj

103

UCHWAŁA NR XIV/101/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie ustanowienia i przyznawania dorocznych nagród Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 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. 7a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm./ na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim
uchwała:

§ 1

Ustanawia się doroczne nagrody Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.

§ 2

Zasady przyznawania nagród określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XIII/94/07 z dnia 18 października 2007 roku Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim w sprawie ustanowienia i przyznawania dorocznych nagród Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr XIV/101/07
Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim
z dnia 23 listopada 2007 r.**

REGULAMIN

przyznawania dorocznej Nagrody Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania nagród za osiągnięcia i dokonania w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury.

§ 2

Nagrodę przyznaje Burmistrz Miasta Miasteczko Śląskie z inicjatywy własnej lub na wniosek:

1. instytucji kultury,
2. grupy osób z danego środowiska twórczego,
3. organizacji pozarządowych.

§ 3

Nagrody mogą mieć charakter indywidualny lub zbiorowy.

§ 4

Nagroda ma formę pieniężną. Jej wysokość nie może przekroczyć 3.000,00 zł.

§ 5

Nagrody Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie mogą być przyznane za:

1. upowszechnianie i kultywowanie twórczości ludowej oraz ochronę dziedzictwa kulturowego Miasta Miasteczko Śląskie,
2. organizowanie przedsięwzięć kulturalnych na terenie Miasta Miasteczko Śląskie,
3. wieloletnią, wyróżniającą się działalność lub za całokształt działalności kulturalnej.

§ 6

1. Nagrody przyznawane są przez Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie w oparciu o opinię Komisji Opiniującej ds. Nagród za Działalność Kulturalną, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja powoływana jest przez Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie w składzie 5 osób.
3. Zadaniem Komisji jest:
 - a) opiniowanie wniosków o przyznawanie nagród Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury,
 - b) sporządzenie protokołu końcowego z wnioskami wynikającymi z pracy Komisji.
4. Zasady opiniowania wniosków:
 - a) zapoznanie się z treścią wniosku,
 - b) merytoryczna dyskusja nad treścią wniosku,
 - c) ocena wniosku.
5. Uchwały Komisji są podejmowane w głosowaniu jawnym, większością głosów obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Przewodniczącego Komisji wybierają jej członkowie w drodze głosowania.
7. Posiedzenie uważa się za ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.
8. Posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta.
9. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje społecznie.
10. Kadencja Komisji trwa 3 lata. Jej skład może być zmieniany lub uzupełniany decyzją Burmistrza Miasta.

§ 7

Kandydatów do nagrody wyłonionych przez Komisję zatwierdza Burmistrz Miasta.

§ 8

1. Zgłoszenia do nagrody przyjmuje Sekretariat Urzę-

du Miasta Miasteczko w okresie od 1 stycznia do 15 lutego każdego roku.

2. Komisja dokonuje oceny złożonych wniosków w terminie nie dłuższym niż 30 dni od terminu zakończenia przyjmowania zgłoszeń.

§ 9

1. Zgłoszenia kandydatów powinny zawierać:
 - a) dane wnioskodawcy (nazwa stowarzyszenia/institucji lub imię i nazwisko, adres, telefon),
 - b) dane osobowe kandydata/kandydatów do nagrody: imię i nazwisko lub nazwa stowarzyszenia/institucji, adres, telefon),
 - c) informację dotyczącą osiągnięć, za które ma być przyznana nagroda.
2. W razie stwierdzenia braków formalnych zgłaszający jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia przez Burmistrza Miasta o stwierdzonych brakach.
3. Zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - a) złożenia po terminie,
 - b) cofnięcia przez wnioskodawcę,
 - c) rezygnacji kandydata,
 - d) braków formalnych, jeśli nie usunięto ich w terminie.

§ 10

Informacje o przyznanych nagrodach podaje się do publicznej wiadomości.

§ 11

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy właściwej dla jego przyjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

104

**UCHWAŁA NR XIV/105/07
Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim**

z dnia 23 listopada 2007 r.

**w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w 2008 roku nowych licencji
na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Miasteczko Śląskie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874 z późn. zm.), na wniosek

Burmistrza Miasta, po zasięgnięciu opinii Zrzeszenia Transportu Prywatnego w Katowicach i Federacji Konsumentów w Bytomiu

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim
uchwała:

§ 1

Określić liczbę przeznaczonych do wydania w 2008 roku nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Miasteczko Śląskie w ilości 5 licencji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

Miasteczko Śląskie.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

105

**UCHWAŁA NR XV/99/07
Rady Gminy Milówka**

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

Rada Gminy Milówka
uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości – 20% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 2

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa na 15% wzrostu wartości nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milówka.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

106

**UCHWAŁA NR XV/100/2007
Rady Gminy Milówka**

z dnia 23 listopada 2007 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w prowadzonych przez Gminę Milówka przedszkolach publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Gminy Milówka
uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę miesięczną za usługi świadczone

przez Przedszkola Publiczne i oddziały przedszkolne działające na terenie Gminy Milówka tj. za przyrządzanie posiłków oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie i wymiarze przekraczającym podstawy programowe wychowania przedszkolnego, bez tzw. wsadu do kotła.

1. Dla oddziałów przedszkolnych działających przy szkołach podstawowych, w których zajęcia prowadzone są powyżej 5 godzin dziennie:
 - 40 zł. od każdego dziecka uczęszczającego do oddziału.
2. Dla Przedszkoli Publicznych, w których zajęcia prowadzone są nie dłużej niż 9 godzin dziennie:
 - a) z dwoma posiłkami (śniadanie, obiad): w okresie do 31.07.2008 r. – 60 zł.; od 1.08. 2008 r. – 70 zł.
 - b) z trzema posiłkami (śniadanie obiad, podwieczerek) w okresie: do 31.07.2008 r. – 81 zł.; od 1.08.2008 r. – 90 zł.
3. W przypadku rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola za drugie i każde następne dziecko opłata miesięczna, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały ulega obniżeniu o 10 zł.
4. Ustala się dodatkową opłatę miesięczną dla rodzica, którego dziecko przebywa w przedszkolu więcej niż 9 godzin dziennie w wysokości 10 zł. za każdą następną godzinę.

§ 2

1. Od opłaty miesięcznej, o której mowa w § 1 przysługują zwolnienia:
 - a) zwolnienie całkowite w przypadku nie uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie miesiąca lipca i sierpnia lub za usprawiedliwioną nieobecność dziecka w przedszkolu przez okres od pierwszego do ostatniego dnia w danym

- miesiącu kalendarzowym spowodowaną taką przyczyną jak: choroba dziecka, pobyt dziecka w szpitalu czy sanatorium,
 - b) zwolnienie w wysokości 50% wyznaczonej opłaty – w przypadku ogłoszenia przez dyrektora przedszkola przerwy spowodowanej awarią, koniecznym remontem lub epidemią.
2. Nie pobiera się opłat wobec dzieci, w tym dzieci o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i nie korzystających z usług wymienionych w § 1 ust. 1 lub § 1 ust. 2 niniejszej uchwały.
 3. Wysokość wsadu do kotła oraz zasady zwolnień ustala dyrektor przedszkola lub szkoły w przypadku oddziałów przedszkolnych, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 3

1. Uchwała podlega opublikowaniu przez jej ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz przez obwieszczenie w siedzibach prowadzonych przez Gminę Milówka placówkach oświatowych.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Jednocześnie tracą moc wszystkie wcześniej podjęte Uchwały Rady Gminy Milówka w sprawie ustalania opłat za świadczenia wykonywane przez gminne przedszkola publiczne.
3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

107

UCHWAŁA NR XII/75/2007 Rady Gminy Mszana

z dnia 19 listopada 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2008 r. ”

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości mini-

malnych stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.).

Rada Gminy Mszana uchwała:

§ 1

Przyjąć „Regulamin wynagradzania nauczycieli na

2008 r.”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XII/75/2007
Rady Gminy Mszana
z dnia 19 listopada 2007 r.**

w sprawie: przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2008 r.”

REGULAMIN wynagradzania nauczycieli na 2008 rok

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Mszana.
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach wymienionych w ust. 1.
3. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1.
4. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
5. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
6. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.);
7. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wynagradzania nauczycieli w 2008 r.

§ 2

1. Regulamin wynagradzania stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach

oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mszana.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - a) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania:
 - dodatku motywacyjnego,
 - dodatku funkcyjnego,
 - dodatku za warunki pracy;
 - b) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
 - c) sposób podziału środków ze specjalnego funduszu nagród;
 - d) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.
 - e) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat.

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela, Rozporządzeniu oraz na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
 - a) za okres urlopu dla poratowania zdrowia;
 - b) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej;
 - c) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek motywacyjny

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są:

1. Osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym i osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze, tj.:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela – osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, turniejach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną.
- 2. Zaangażowanie w realizację zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy
 - g) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- 3. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, w szczególności:
 - a) współpracę z organem prowadzącym lub bezpośrednim przełożonym – terminowe wykonywanie zadań,
 - b) prawidłowa współpraca z organami szkoły,
 - c) dbałość o jakość świadczonej przez nauczycieli pracy, w tym: przestrzeganie dyscypliny pracy, podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych nauczycieli, organizacja dodatkowych zajęć pozwalających na rozwój uczniów uzdolnionych oraz zagospodarowanie czasu wolnego,
 - d) kształtowanie polityki kadrowej, w szczególności pozyskiwanie nauczycieli wysokowykwalifikowanych,
 - e) podwyższanie kwalifikacji pedagogicznych i kierowniczych w okresie sprawowania funkcji,
 - f) wzbogacanie warsztatu pracy, bazy i majątku szkoły,
 - g) pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania (w tym z funduszy europejskich) dla działań określonych w pkt. f,
 - h) prawidłowa realizacja budżetu szkoły (umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi),
 - i) osiągnięcia szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - j) organizacja pomocy i opieki dla uczniów ze środowiska biednych i zaniedbanych,
 - k) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,

- l) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi realizację programu wychowawczego szkoły,
- m) tworzenie dobrej atmosfery pracy i życzliwość wobec współpracowników i uczniów.
- 4. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania:
 - a) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi.
- 5. Realizacja w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej:
 - a) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
 - b) realizacja koncepcji szkoły otwartej dla środowiska lokalnego i wykorzystanie inicjatyw płynących od mieszkańców gminy,
 - c) aktywne podejmowanie działań na rzecz dzieci zagrożonych patologią społeczną,

§ 5

Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 6

1. Wysokość dodatków motywacyjnych wynosi:
 - a) dla dyrektora – do 25% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
 - b) dla nauczycieli – do 15% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 4, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy, w granicach przyznanych środków finansowych.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości określonej w poniższej tabeli. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektora bierze się pod uwagę:
 - a) Wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną (w tym: ilość oddziałów, liczbę uczniów oraz liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi)
 - b) Złożoność zadań wynikających z zajmowanego

- stanowiska lub pełnionej funkcji;
c) Bazę lokalową, w tym ilość i jakość administrowanych budynków oraz obiektów sportowych;
d) Liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w

- szkole.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala się według poniższej tabeli:
a) przedszkola

I.p.	ilość oddziałów	wysokość dodatku
1.	1 oddział	od 280 zł – 310 zł

b) szkoły wszystkich typów

I.p.	Ilość oddziałów	Wysokość dodatku
1.	do 12 oddziałów	od 390 zł – 460 zł
2.	od 13 do 15 oddziałów	od 410 zł – 510 zł
3.	16 oddziałów i więcej	od 430 zł – 560 zł

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora ustala dyrektor. Wysokość dodatku funkcyjnego wicedyrektora wynosi **od 210 zł do 360 zł**.

§ 8

1. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych przyczyn obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko lub funkcję w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi również z tytułu wykonywania zadań:
a) opiekuna stażu – **30,00 zł**
b) wychowawstwa klasy – **40,00 zł**
c) wychowawstwa oddziału przedszkolnego – **40,00 zł**
d) doradca metodyczny – **30,00 zł**
e) nauczyciel-konsultant – **30,00 zł**
2. Dodatek funkcyjny w wysokości określonej w ust. 1 nauczycielowi przyznaje dyrektor.
3. W stosunku do nauczycieli o których mowa w ust. 1, przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

Dodatek za warunki pracy

§ 10

1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu

zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach, w wysokości do 10% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zadań lub wykonywanych prac.
3. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związanych, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została realizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godzin pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. 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.
4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub warunków meteorologicznych,
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy szkolne,
 - c) wyjazdem nauczyciela na delegację służbową,
 - d) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającą dłużej niż tydzień,traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dnia ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podst. art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 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.
6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się jak godziny nadwymiarowe.
7. Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na tzw. „zielonej szkole”, jak za 4 godziny nadwymiarowe za jeden tydzień pobytu (7 kolejnych dni).

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego za-

stępstwa ustala się w sposób określony dla godzin nadwymiarowych.

2. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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, jeśli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywała się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 13

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14

1. Nauczycielom wypłacane będą nagrody z funduszu nagród na zasadach określonych w odrębnej uchwale.
2. Ustala się następujące wysokości nagród:
 - a) nagrody przyznawane przez dyrektora – od 200 zł do 1.000 zł
 - b) nagrody przyznawane przez Wójta Gminy – od 500 zł do 2.000 zł.
3. Wypłata nagród następuje z okazji Dnia Edukacji Narodowej w terminie do 30 października lub w innym terminie, z uwagi na szczególne okoliczności.

Postanowienia końcowe

§ 15

Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, działającymi w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mszana.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie, w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały, z wyrównaniem wynagrodzeń od 01 stycznia 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

108

UCHWAŁA NR XII/76/2007 Rady Gminy Mszana

z dnia 19 listopada 2007 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Mszana w roku 2008

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Mszanie uchwała:

§ 1

Przyjąć regulamin przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Mszana w roku 2008, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XII/76/2007
Rady Gminy Mszana
z dnia 19 listopada 2007 r.**

w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Mszana w roku 2008

REGULAMIN przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Mszana w roku 2008

§ 1

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w przedszkolu, szkole prowadzonej przez Gminę Mszana, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co miesiąc, w wysokości:

- 1) gdy nauczyciel prowadzi samotnie gospodarstwo domowe – 55,00 zł
- 2) gdy nauczyciel prowadzi 2-osobowe gospodarstwo domowe – 73,00 zł
- 3) gdy nauczyciel prowadzi 3-osobowe gospodarstwo domowe – 92,00 zł
- 4) gdy nauczyciel prowadzi 4-osobowe gospodarstwo domowe (i większe) – 110,00 zł

2. Do osób prowadzących wspólnie z nauczycielem gospodarstwo domowe zalicza się:

- 1) małżonka,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do 21 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne,

§ 2

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w § 1, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 3

Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach na terenie Gminy Mszana, przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§ 4

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

§ 5

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

1. niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
2. pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

1. Dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył pisemny

wniosek o jego wypłatę i przedstawił dokumenty potwierdzające prawo do dodatku.

2. Dodatek wypłacany jest z dołu.

§ 7

Prawo do otrzymania dodatku wygasa:

1. z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym ustaly warunki uprawniające do pobierania tego dodatku,
2. z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie pracy z nauczycielem.

§ 8

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – organ prowadzący szkołę.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

109

**UCHWAŁA NR XII/77/2007
Rady Gminy Mszana**

z dnia 19 listopada 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/47/2005 Rady Gminy Mszana z dnia 14.07.2005 r.
w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogów, psychologów
oraz logopedów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mszana**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 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 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogicznych

Rada Gminy Mszana
uchwała:

§ 1

Dokonać zmiany Uchwały Nr XXIX/47/2005 Rady Gminy Mszana z dnia 14.07.2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogów, psychologów oraz logopedów za-

trudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mszana, polegającej na wprowadzeniu do § 1 dodatkowego zapisu: „d) surdopedagogów – 20 godzin”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

110

UCHWAŁA NR XV/105/2007 Rada Miejska w Ogrodziencu

z dnia 12 listopada 2007 r.

w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Ogrodzieniec oraz przyjęcia regulaminu określającego rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób ich przyznawania

Na podstawie art. 72 ust. 1 i 4 w związku z 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.) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miejska w Ogrodziencu
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć regulamin określający rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Ogrodzieniec, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Grzegorz Wątek

**Załącznik
do Uchwały Nr XV/105/2007
Rady Miejskiej w Ogrodziencu
z dnia 12 listopada 2007 r.**

REGULAMIN

**określający rodzaje świadczeń oraz warunki
i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej
dla nauczycieli szkół prowadzonych
przez Gminę Ogrodzieniec**

§ 1

1. Gmina Ogrodzieniec corocznie zapewnia środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów lub rencistów zgodnie z art. 72 ust. 1 Karty Nauczyciela.

2. Ze świadczeń funduszu zdrowotnego mogą korzystać nauczyciele, przez co należy rozumieć:

- a) nauczycieli zatrudnieniowych w szkołach prowadzonych przez Gminę Ogrodzieniec w co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć, lub w przypadku zatrudnienia w kilku szkołach w wymiarze mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, łącznie jednak w wymiarze przekraczającym połowę obowiązującego wymiaru zajęć,
- b) nauczycieli emerytów i rencistów, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze szkół, dla których Gmina Ogrodzieniec jest organem prowadzącym.

3. Pomoc zdrowotna jest udzielana w formie zasiłku pieniężnego o charakterze uznaniowym.

4. W celu racjonalnego gospodarowania funduszem zdrowotnym dyrektorzy szkół powołują Komisje Zdrowotne.

5. W skład Komisji Zdrowotnych wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako Przewodniczący,
 - b) dwóch nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wskazanych przez Radę Pedagogiczną,
 - c) emerytowany nauczyciel z danej szkoły,
 - d) przedstawiciel związków zawodowych,

6. Do zadań Komisji Zdrowotnej należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej z funduszu. Członkowie Komisji zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osób ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.

7. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał.

8. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Burmistrz.

9. Wysokość środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określana jest na każdy rok przez Radę Miejską w planach finansowych szkół proporcjonalnie do liczby nauczycieli objętych pomocą zdrowotną.

§ 2

1. Nauczyciele mogą ubiegać się o pomoc zdrowotną po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.
2. O pomoc zdrowotną można ubiegać się tylko w szkole, która jest podstawowym miejscem zatrudnienia.

§ 3

Zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej.

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - a) przewlekłą chorobą nauczyciela,
 - b) długotrwałym leczeniem szpitalnym,
 - c) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
 - d) konieczność zakupu sprzętu rehabilitacyjnego,
 - e) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z leczeniem.
2. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:
 - a) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych, biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela, w szczególności konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki chorego, stosowania specjalnej diety, konieczność dalszego leczenia,
 - b) wysokość udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
 - c) wysokości środków przeznaczonych w danej szkole na pomoc zdrowotną.
3. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez nauczyciela wniosku z aktualnym zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczenie o pobycie w szpitalu lub długotrwałym leczeniu specjalistycznym,
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem

oraz oświadczenie o średnich miesięcznych dochodach brutto przypadających na jednego członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Oświadczenie winno być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć również prawny przedstawiciel nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, a także Rada Pedagogiczna danej szkoły.
6. Pomoc zdrowotna może być udzielona nauczycielowi raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dwa razy w roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Grzegorz Wałek

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/686/R/07 z dnia 2 stycznia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XV/105/2007 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Ogrodzieniec oraz przyjęcia regulaminu określającego rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób ich przyznawania, w części określonej § 1 ust 1 i 9 Załącznika do uchwały oraz § 3 ust. 4 zdanie drugie, jako sprzecznej z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zm.)

111

UCHWAŁA NR 92/XII/07 Rady Gminy w Poczesnej

z dnia 22 listopada 2007 r.

w sprawie zmiany zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Poczesnej
uchwała:

§ 1

Zmienić § 1 Uchwały Nr 202/XXXI/05 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 1 grudnia 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 153 poz.4504) który otrzymuje brzmienie: „Przeznaczyć do sprzedaży lokale mieszkalne w budynkach komunalnych, stanowiących własność Gminy Poczesna z wyjątkiem lokali:

- 1/ w budynkach przeznaczonych do rozbiórki lub remontu kapitalnego,
- 2/ w których przewidywana jest zmiana funkcji,
- 3/ położonych w m. Kolonia Poczesna (pierwsze piętro) i Huta Stara A.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poczesna.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr inż. Lidia Kaźmierczak

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, 207-74-96

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 15 stycznia 2008 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 43,00 zł (w tym 7% VAT)