



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 8 maja 2008 r.

Nr 84

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 1772** – Nr XVI/139/2008 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy, a także warunków i sposobu ich przyznawania..... 6565
- 1773** – Nr 103/XVI/2008 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w 2008 roku 6569
- 1774** – Nr 104/XVI/2008 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie wysokości oraz szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2008 dla nauczycieli szkół, dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym 6573
- 1775** – Nr 272/XXIV/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie zwolnienia z opłaty zgłoszenia o dokonanie wpisu i zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej 6574
- 1776** – Nr 134/XV/08 Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej DK1 na odcinku Gumna – Międzyświeć (5 km 302m) 6574
- 1777** – Nr 135/XV/08 Rady Gminy Dębowiec z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Dębowiec 6577
- 1778** – Nr XVIII/137/08 Rady Gminy Goleszów z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej DK1 na odcinku Gumna – Międzyświeć 6577
- 1779** – Nr XV/132/08 Rady Gminy Hażlach z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości 6579
- 1780** – Nr 152/XVI/2008 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany w Uchwale Nr 68/VIII/2001 z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy 6580
- 1781** – Nr XIX/310/08 Rady Miasta Knurów z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Knurów 6581
- 1782** – Nr XII/68/08 Rady Gminy Kruszyna z dnia 19 marca 2008 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kruszyńcu 6584
- 1783** – Nr XVII/94/2008 Rady Gminy Lipie z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lipie dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. 6587
- 1784** – Nr XVIII/134/08 Rady Gminy Łękawica z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica 6592
- 1785** – Nr XVIII/135/08 Rady Gminy Łękawica z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica 6599
- 1786** – Nr XVIII/135/2008 Rady Gminy Milówka z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Milówka” 6600
- 1787** – Nr XVIII/138/2008 Rady Gminy Milówka z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Milówka 6604

- 1788** – Nr 83/XVIII/2008 Rady Gminy w Opatowie z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Opatów dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. 6605
- 1789** – Nr 84/XVIII/2008 Rady Gminy w Opatowie z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zwolnienia z opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej przez Wójta Gminy Opatów 6605
- 1790** – Nr XIII/88/08 Rady Gminy Panki z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 6606
- 1791** – Nr XIX/147/08 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 13 marca 2008 r. w sprawie zasad i warunków używania Herbu Miasta Rydułtowy 6607
- 1792** – Nr XIX/148/08 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 13 marca 2008 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 6607
- 1793** – Nr XIX/229/2008 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zasad nabywania i zbywania nieruchomości oraz ich obciążania, wydzierżawiania i wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony 6610
- 1794** – Nr XIX/158/2008 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2008 r. 6611
- 1795** – Nr XIX/159/2008 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami 6612
- 1796** – Nr XVI/120/2008 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych 6614
- 1797** – Nr XIII/111/2008 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Żabnica 6615
- 1798** – Nr XV/133/08 Rady Gminy Wręczyca Wielka z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Wręczyca Wielka 6615
- 1799** – Nr 0063/1/214/08 Zarządu Powiatu w Częstochowie z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochowskiego 6618

POROZUMIENIE

- 1800** – zawarte w dniu 5 września 2002 r. pomiędzy Miastem Rybnik, Gminą Jejkowice i Gminą Gaszowice w sprawie budowy kanalizacji sanitarnej w gminach Rybnik, Gaszowice, Jejkowice 6624

INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1801** – z dnia 21 kwietnia 2008 r. o decyzji odmawiającej zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła udzielonej Agencji Poszanowania Energii i Usług Energetyczno-Górnich „ENMAG-EG” Sp. z o.o. z siedzibą w Piekarach Śląskich 6625

1772

UCHWAŁA NR XVI/139/2008 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy, a także warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 – z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – z późn. zm.)

Rada Powiatu w Częstochowie uchwała:

§ 1

1. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego.
2. Zasiłek pieniężny przyznawany jest w związku z:
 - 1) przewlekłą lub ciężką chorobą nauczyciela,
 - 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym,
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym,
 - 4) leczeniem sanatoryjnym,
 - 5) zakupem podstawowego sprzętu rehabilitacyjnego ułatwiającego zachowanie podstawowych funkcji życiowych.
3. Wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego ustala dyrektor szkoły lub placówki w zależności od:
 - 1) przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki nad chorym ect.),
 - 2) wysokości udokumentowanych kosztów leczenia poniesionych przez nauczyciela,
 - 3) sytuacji materialnej nauczyciela,
 - 4) liczby pozytywnie rozpatrzonych wniosków w ramach środków wyodrębnionych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

§ 2

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest na wniosek, którego wzór określony jest w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wniosek może zostać złożony przez:
 - 1) zainteresowanego nauczyciela,
 - 2) opiekuna zainteresowanego nauczyciela, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie,
 - 3) przedstawiciela związków zawodowych.

3. Wniosek należy składać do dyrektora jednostki, w której nauczyciel ma prawo do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokumenty poświadczające poniesienie wydatków związanych z leczeniem,
 - 2) zaświadczenie lekarskie potwierdzające leczenie szpitalne lub ambulatoryjne,
 - 3) kserokopię skierowania na leczenie sanatoryjne,
 - 4) inne dokumenty opisujące przebieg leczenia,
 - 5) dokumenty poświadczające dochód w rodzinie nauczyciela z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
5. Wnioski należy składać w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od poniesienia wydatków.
6. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie, według kolejności ich składania. W przypadkach szczególnych, do których zalicza się leczenie onkologiczne, pobyt w szpitalu i długotrwałe leczenie poszpitalne, wnioski rozpatrywane są poza kolejnością.
7. Wnioski o przyznanie zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną rozpatrywane są co najmniej raz na kwartał.
8. Dyrektor szkoły lub placówki przyznaje zasiłki pieniężne po zaopiniowaniu wniosków przez komisję.
9. Komisję, o której mowa w ust. 8 powołuje dyrektor szkoły lub placówki w składzie:
 - 1) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) po jednym przedstawicielu związku zawodowego działającego w szkole lub placówce,
 - 3) przedstawiciel emerytów lub rencistów z danej szkoły lub placówki.
10. Obrady Komisji są prawomocne w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zasiłek pieniężny dyrektorowi szkoły lub placówki przyznaje Zarząd Powiatu w Częstochowie, po zaopiniowaniu wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 9.

§ 3

Zasiłek na pomoc zdrowotną może być przyznany

nauczycielowi nie częściej niż raz w roku. W wyjątkowych sytuacjach (ciężkich lub przewlekłych chorób) dopuszcza się możliwość przyznania zasiłku wielokrotnie w ciągu roku.

§ 4

Wypłaty zasiłków pieniężnych dokonuje jednostka, w której nauczyciel jest zatrudniony lub w której nauczyciel ma prawo do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXII/237/2002 Rady Powia-

tu w Częstochowie z dnia 30.01.2002 r.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Częstochowie.

§ 7

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

Przewodniczący Rady

mgr Karol Ostalski

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVI/139/2008
Rady Powiatu w Częstochowie
z dnia 31 marca 2008 r.**

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczyciela na rok**

Nazwisko i imię nauczyciela.....

Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

..... Telefon :

Szkoła, w której nauczyciel jest lub był zatrudniony

Ponoszane koszty leczenia, uzasadnienie :

Sytuacja materialna rodziny :

Nazwisko i imię nauczyciela	Dochód rodziny (netto) , tj. dochód wszystkich członków rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	Ilość członków rodziny tworzących wspólne gospodarstwo domowe	Dochód netto na członka rodziny	Poniesione koszty leczenia
1	2	3	4	5

Do wniosku załączam niżej podane dokumenty określone w § 3 ust.4 uchwały:

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

(miejscowość, data)

(Podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji :

Podpisy członków komisji :

(miejscowość, data)

Decyzja dyrektora szkoły/placówki :

(miejscowość, data)

(podpis dyrektora szkoły, placówki)

1773

UCHWAŁA NR 103/XVI/2008 Rady Powiatu w Kłobucku

z dnia 17 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w 2008 roku

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), oraz art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa kryteria i tryb przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu utworzonego w budżecie powiatu z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego szkoły i dyrektorów szkół dla nauczycieli, którzy przepracowali w szkole lub placówce, co najmniej rok.

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku „Karta Nauczyciela” (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 3) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.);
- 4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub zespół szkół albo placówkę, o których mowa w art. 1 ust. 1 i 1a Karty Nauczyciela, dla której organem prowadzącym jest Powiat Kłobucki;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach, wymienionych w pkt 4;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć również wychowanków Domu Dziecka w Kłobucku;
- 7) klasie – należy przez to rozumieć również grupę,

- 8) nagrodach – należy przez to rozumieć nagrody organu prowadzącego oraz nagrody dyrektorów szkół i placówek, wymienionych w pkt 4.

§ 3

Ustala się następujący sposób podziału środków specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:

- 1/ 80% środków tego funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół,
- 2/ 20% środków tego funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego szkoły.

§ 4

1. Nagroda organu prowadzącego, zwana Nagrodą Starosty Kłobuckiego, może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 4 z kryteriów wymienionych w § 5.
2. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio co najmniej 3 z kryteriów wymienionych w § 5.

§ 5

Ustala się następujące kryteria przyznawania nagród, w zakresie osiągnięć nauczyciela w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły:

- 1) dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w egzaminach, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 2) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji z zakresu oświaty,
- 3) dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad i turniejów, lub zajęciem przez uczniów I – III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festi-

- walach powiatowych, wojewódzkich lub ogólnopolskich, a w przypadku nagrody dyrektora szkoły – olimpiad przedmiotowych, zawodów i turniejów szczebla ponadszkolnego,
- 4) udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub mającymi trudności w nauce,
 - 5) przygotowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych lub środowiskowych z udziałem lub dla uczniów,
 - 6) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej kształcącej umiejętności wykorzystywania i organizowania czasu wolnego uczniów – udokumentowany udział w imprezach kulturalnych,
 - 7) udokumentowana działalność związana z organizowaniem wycieczek dla uczniów klasy lub szkoły,
 - 8) organizowanie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
 - 9) udokumentowanie działalności mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży przejawów patologii społecznej – narkomanii, alkoholizmu, palenia tytoniu, chuligaństwa,
 - 10) organizowanie współpracy szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 11) organizowanie udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie współdziałania szkoły z rodzicami,
 - 12) udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - 13) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
 - 14) wzbogacanie i udoskonalanie bazy szkoły,
 - 15) dostosowywanie kierunków kształcenia do realnych potrzeb środowiska,
 - 16) szczególne obciążenie pracami związanymi z organizacją szkoły,
 - 17) aktywny udział w pracach organów szkoły oraz komisji i zespołów określonych w statucie jednostki.
 - 18) kierowanie zespołem samokształceniowym, współpraca z ośrodkami doradztwa zawodowego dla nauczycieli, prowadzenie lekcji kółek koleżeńskich.

§ 6

1. Z wnioskami o nagrody Starosty Kłobuckiego występują:
 - 1/ naczelnik wydziału Starostwa Powiatowego w Kłobucku, właściwego do spraw edukacji – dla dyrektorów szkół działających na pod-

- stawie ustawy o systemie oświaty,
- 2/ kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłobucku – dla Dyrektora Domu Dziecka,
- 3/ dyrektor szkoły – dla nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 4/ przewodniczący komisji Rady Powiatu, właściwych do spraw edukacji i pomocy społecznej – dla dyrektorów szkół,
- 5/ dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej,
- 6/ związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.
2. Zgłoszenie kandydata do Nagrody Starosty Kłobuckiego ma formę pisemnego wniosku zawierającego dane określone we wzorze, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
3. Nagrody dyrektora szkoły mogą być przyznawane z inicjatywy dyrektora lub na pisemny wniosek:
 - 1/ nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2/ organów, komisji lub zespołów działających w szkole na podstawie statutu lub regulaminu organizacyjnego jednostki,
 - 3/ związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
4. Wnioski o nagrody składa się w terminie do 30 września odpowiednio do:
 - 1/ Starosty Kłobuckiego w przypadku nagród organu prowadzącego,
 - 2/ dyrektora szkoły w przypadku nagród dyrektora.
5. Wnioski o przyznanie Nagrody Starosty Kłobuckiego podlegają zaopiniowaniu przez komisję do spraw nagród, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
6. Nagrody organu prowadzącego przyznaje Starosta, po zaopiniowaniu wniosków przez komisję do spraw nagród, uwzględniając wysokość środków oraz liczbę wniosków.
7. Nagrody dyrektora szkoły przyznaje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, a w przypadku Domu Dziecka – ogółu nauczycieli zatrudnionych w placówce,
8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo w sprawie przyznania nagrody, którego odpis lub potwierdzoną kserokopię umieszcza w jego aktach osobowych.

§ 7

1. Ustala się następujący skład i zasady pracy komisji do spraw nagród organu prowadzącego:
 - 1/ w skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji Rady Powiatu właściwej do spraw edukacji, bądź upoważniony przez niego członek komisji,
 - b) członek Zarządu Powiatu wytypowany przez Zarząd,
 - c) pracownik Starostwa Powiatowego pro-

- wadzący sprawy edukacji,
d) po jednym przedstawicielu związków zawodowych,
- 2/ osoby wchodzące w skład komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta.
- 3/ dopuszcza się możliwość pracy komisji w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż 2/3 składu wymienionego w punkcie 1.
- 4/ posiedzenie komisji rozpoczyna się od czytaniem kryteriów i trybu przyznawania nagród,
- 5/ komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów,
- 6/ w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego,
- 7/ każdy wniosek rozpatrywany jest przez głosowanie w zakresie:
a) wymogów formalnych,
b) osiągnięć nauczyciela wymienionych w § 5.
- 8/ wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu.
- 9/ z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
- 10/ przewodniczący przekazuje protokół Staroście Kłobuckiemu.
2. Komisję do spraw nagród zwołuje każdorazowo

Starosta Kłobucki.

§ 8

Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, nagrody te mogą być przyznawane w innym czasie.

§ 9

Traci moc uchwała Nr 39/VI/2007 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 5 lutego 2007 roku w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze w 2007 roku.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Witt

Załącznik
do Uchwały Nr 103/XVI/2008
Rady Powiatu w Kłobucku
z dnia 17 marca 2008r.

WNIOSEK

o przyznanie nagrody organu prowadzącego za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Starosty Kłobuckiego

Panu/Pani

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

zatrudnionemu/nej w

Staż prac pedagogicznej w danej szkole

za niżej wyszczególnione, następujące osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:

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

Pan/Pani ostatnią nagrodę organu prowadzącego otrzymał/a w roku
.....

Wnioskujący
(imię i nazwisko, funkcja/stanowisko, instytucja – zgodnie z § 6 ust. 1 uchwały)

.....
(data wypełnienia wniosku)
wnioskującego)

.....
pieczęć firmowa

.....
(podpis

Załączniki..... (podać liczbę):

- 1/ zaświadczenie dyrektora szkoły o przepracowaniu przez nauczyciela w szkole co najmniej roku
- 2/ opinia rady pedagogicznej (wyciąg z protokołu)*

* w przypadku wniosku składanego przez dyrektora szkoły, w której przepisy przewidują utworzenie rady pedagogicznej.

1774

UCHWAŁA NR 104/XVI/2008 Rady Powiatu w Kłobucku

z dnia 17 marca 2008 r.

w sprawie wysokości oraz szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2008 dla nauczycieli szkół, dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym

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

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ilekość w uchwale jest mowa o:

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

§ 2

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

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

§ 3

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

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

§ 4

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

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 40/VI/2007 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 5 lutego 2007 roku w sprawie wysokości oraz szczególnych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2007 dla nauczycieli szkół, dla których Powiat Kłobucki jest organem prowadzącym.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Witt

1775

**UCHWAŁA NR 272/XXIV/2008
Rady Miasta Częstochowy**

z dnia 17 marca 2008 r.

**w sprawie zwolnienia z opłaty zgłoszenia o dokonanie wpisu
i zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) 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 późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1

Zwolnić z opłaty zgłoszenie o dokonanie wpisu i zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 76/IX/2003 Rady Miasta

Częstochowy z dnia 7 kwietnia 2003 r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpios

1776

**UCHWAŁA NR 134/XV/08
Rady Gminy Dębowiec**

z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej DK1 na odcinku Gumna – Międzyświeć (5 km 302m)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)w związku z art. 10 ust. 1-2 oraz art. 7 ust. 2 ustawy z 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.)po uzyskaniu opinii Zarządu Powiatu Cieszyńskiego

Rada Gminy Dębowiec
uchwała:

§ 1

Pozbawić drogę DK1 na odcinku Gumna – Międzyświeć (5 km 302m) kategorii drogi gminnej celem zaliczenia jej przez właściwy organ do kategorii dróg wojewódzkich.

§ 2

Przebieg drogi, o której mowa w § 1, przedstawia załącznik graficzny do niniejszej

uchwały.

§ 4

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy
Dębowiec

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

Załącznik
do Uchwały Nr 134/XV/08
Rady Gminy Dębowiec
z dnia 18 marca 2008 r.



PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwałczak

1777

UCHWAŁA NR 135/XV/08 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie zmiany statutu Gminy Dębowiec

Na podstawie art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Gminy Dębowiec
uchwała:

§ 1

Zmienić Statut Gminy Dębowiec w sposób następujący:

1. w § 24 Statutu Gminy Dębowiec skreślić pkt 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy Dębowiec i opublikowanie w BIP gminy Dębowiec.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

1778

UCHWAŁA NR XVIII/137/08 Rady Gminy Goleszów

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej DK1 na odcinku Gumna-Międzywieć

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. 1592 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i ust 3 w Zbigniew Waclawik. z art. 7 ust. 2 ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Zarządu Powiatu Cieszyńskiego

Rada Gminy Goleszów
uchwała:

§ 1

W celu zaliczenia do kategorii dróg wojewódzkich, pozbawić drogę o numerze ewidencyjnym odcinka drogi K 00012400000, w ciągu drogi Gdańsk – Warszawa – Cieszyn, na odcinku Gumna – Międzywieć

o lokalizacji Kmp 623+834 – Kmk 623+967, której przebieg obrazuje załącznik graficzny do uchwały, kategorii drogi gminnej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Goleszów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Szalbot



1779

UCHWAŁA NR XV/132/08 Rady Gminy Hażlach

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 142/01/1591 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Hażlach uchwała:

§ 1

1. Określić zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz na czas oznaczony do 3 lat, jeśli strony po pierwszej umowie zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.
2. Podejmowanie czynności wymienionych w § 1 należy do kompetencji Wójta Gminy.
3. Nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu.
 - 1) Poza przypadkami, gdy przepisy szczególne przewidują taki obowiązek, nabycie nieruchomości następuje w szczególności dla realizacji celów publicznych, realizacji zadań własnych Gminy oraz sytuacji, gdy przemawia za tym interes Gminy.
 - 2) Każdorazowo przed nabyciem nieruchomości Wójt Gminy jest zobowiązany do ustalenia, czy nieruchomości mające być przedmiotem nabycia nie są obciążone hipotekami przekraczającymi ich wartość oraz służebnościami uniemożliwiającymi ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.
4. Zbywanie nieruchomości z gminnego zasobu. Zbycie nieruchomości może nastąpić, jeżeli nieruchomość jest zbędna do realizacji zadań Gminy, zaspokojenia potrzeb ogólnych mieszkańców, a także gdy przemawia za tym interes ekonomiczny Gminy.
5. Zasady obciążania nieruchomości gminnych.
 - 1) Wójt Gminy może obciążać nieruchomości stanowiące mienie komunalne, ograniczonymi prawami rzeczowymi, na zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
 - 2) Obciążenie nieruchomości następuje odpłatnie za wynagrodzeniem.
 - 3) Nie pobiera się wynagrodzenia z tytułu ustanowienia służebności w przypadku:
 - a) gdy nieruchomość została zbyta przez

Skarb Państwa lub Gminę Hażlach bez odpowiedniego dostępu do drogi publicznej,
b) wzajemnego ich ustanawiania,
c) zapewnienia dostępu do nieruchomości zbywanej przez Gminę Hażlach,
d) na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

- 4) Wysokość wynagrodzenia o którym mowa ust. 2 określa Wójt Gminy na podstawie wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym oraz kosztów poniesionych przez Gminę związanych z opracowaniem niezbędnej dokumentacji.
6. Zasady przeznaczania gminnych nieruchomości do dzierżawy lub najmu.
 - 1) Wójt Gminy może przeznaczyć do dzierżawy lub najmu nieruchomość stanowiącą własność Gminy, jeżeli nie jest ona potrzebna dla realizacji celu publicznego, a dzierżawa lub najem są ekonomicznie uzasadnione.
 - 2) Nieruchomości stanowiące własność Gminy oddawane są w dzierżawę lub najem na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, w trybie przetargowym, chyba że Rada Gminy wyrazi zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia tych umów.
 - 3) W przypadku, gdy umowa dzierżawy lub najmu jest zawierana na okres do 3 lat, stosuje się tryb bezprzetargowy, chyba że wniosek o dzierżawę lub najem złożył więcej niż jeden oferent.
 - 4) Po zakończeniu umowy dzierżawy lub najmu zawartej na okres do 3 lat można zawrzeć z dotychczasowym dzierżawcą lub najemcą w trybie bezprzetargowym umowę na dalsze 3 lata, chyba że wniosek o dzierżawę lub najem złożył więcej niż jeden oferent.
 - 5) Stawki opłat z tytułu dzierżawy lub najmu ustala Wójt Gminy, biorąc pod uwagę lokalizację nieruchomości, powierzchnię, sposób użytkowania oraz stan części składowych nieruchomości.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Hażlach.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr III/16/94 Rady Gminy w Hażlachu z dnia 20 września 1994 r. w sprawie zasad i trybu wynajmu lokali użytkowych stanowiących minie komunalne Gminy Hażlach oraz ustalenia minimalnych stawek czynszu najmu za w/w lokale i grunty.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Karol Czempiel

1780

**UCHWAŁA NR 152/XVI/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany w Uchwale Nr 68/VIII/2001 z dnia 8 listopada 2001 roku
w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2005 r. poz. 266 wraz z późn. zmianami) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późn. zmian) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z 2000 r.)

Rada Miejska w Kłobucku
uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść § 2 Uchwały który otrzymuje brzmienie:

Mieszkaniowy zasób gminy stanowią lokale będące własnością gminy

§ 2

W § 3 pkt 1 skreśla się wyrazy „**mieszkalnego na czas nieoznaczony**”, który otrzymuje brzmienie: „**O najem lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy mogą ubiegać się osoby pełnoletnie zamieszkujące na stałe na terenie Gminy Kłobuck przez okres nie krótszy niż 3 lata, które nie są głównymi najemcami mieszkalnych lokali komunalnych, spółdzielczych, jak również właścicielami lokali bądź budynków mieszkalnych**”.

§ 3

W § 3 pkt 2 wyrazy „Wydział Infrastruktury Komu-

nalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Kłobuck” zastępuje się wyrazami „**Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku**”

§ 4

W § 5 pkt 1 ppkt 1) wyrazy „Zarząd Miejski w Kłobucku” zastępuje się wyrazami „**Burmistrza Kłobucka**”.

§ 5

W § 10 wyrazy „Urzędu Gminy” zastępuje się wyrazami „**Urzędu Miejskiego**”.

§ 6

W § 12 wyrazy „Komisji Zagospodarowania Przestrzennego Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska” zastępuje się wyrazami „**Komisji Zagospodarowania Przestrzennego Infrastruktury Komunalnej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego**”.

§ 7

W § 13 wyrazy „Zarząd Miejski” zastępuje się wyrazami „**Burmistrza Kłobucka**”, wyrazy „Komisji Zagospodarowania Przestrzennego, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska” zastępuje się wyrazami „**Komisji Zagospodarowania Przestrzennego Infrastruktury Komunalnej, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego**”.

§ 8

W § 14 wyrazy „Zarządowi Miejskiemu” zastępuje się wyrazami „**Burmistrzowi Kłobucka**”.

§ 9

Województwa Śląskiego

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

1781

UCHWAŁA NR XIX/310/08
Rady Miasta Knurów

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie warunków i trybu wspierania finansowego
rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Knurów

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r., Nr 155, poz. 1298 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Knurów
uchwała:

§ 1

Ustanowić warunki i tryb wspierania finansowego sportu kwalifikowanego przez Gminę Knurów, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wspieranie finansowe sportu kwalifikowanego określa corocznie Rada Miasta Knurów w uchwale budżetowej.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX/310/08
Rady Miasto Knurów
z dnia 16 kwietnia 2008 r.

Warunki i tryb wspierania finansowego
rozwoju sportu kwalifikowanego
przez Gminę Knurów

§ 1

1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Knurów ze środków budżetu Gminy Knurów.
2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji celowej na warunkach i w trybie określonym w niniejszych warunkach.
3. Dotację, o której mowa w pkt 2, może otrzymać klub sportowy (pod względem organizacyjno-prawnym spełniający wymagania określone w Obwieszczeniu Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o kulturze fizycznej – Dz. U. z 2007 r. Nr 226 poz. 1675 oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym – Dz. U. z 2005 r. Nr 155 poz. 1298 z późn. zm.):
 - 1) mający siedzibę w Knurowie i prowadzący działalność statutową z zakresu kultury fizycznej dla mieszkańców Knurowa,
 - 2) biorący udział w zorganizowanym przez polskie związki sportowe lub podmioty działające z jego upoważnienia współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych,
 - 3) dysponujący odpowiednią bazą i kadrą szkoleniową gwarantującą prawidłową realizację zadania.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowe wspieranie rozwoju sportu

kwalifikowanego określa corocznie Rada Miasta Knurów w uchwale budżetowej.

5. Tryb postępowania o udzielenie dotacji na wspieranie sportu kwalifikowanego musi zapewnić jawność postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia.
6. Dotacja może zostać udzielona po ogłoszeniu i rozstrzygnięciu przez Prezydenta Miasta Knurów konkursu ofert w tym zakresie.
7. Niniejsze warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego nie mają zastosowania do dotacji udzielanych przez Gminę Knurów na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).

§ 2

1. Informacja o konkursie zostanie zamieszczona z 14 dniowym wyprzedzeniem w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej, stronach internetowych, tablicach ogłoszeń UM Knurów oraz MOSiR Knurów.
2. W ogłoszeniu o konkursie powinny być zawarte informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 3) zasadach przyznawania dotacji,
 - 4) terminie i warunkach realizacji zadania,
 - 5) terminie i miejscu składania ofert,
 - 6) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięciu terminu składania ofert.
3. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o rozstrzygnięciu konkursu informacja o wynikach konkursu zostanie przekazana klubom składającym oferty oraz zamieszczona w prasie lokalnej, Biuletynie Informacji Publicznej, stronach internetowych, tablicach ogłoszeń UM Knurów oraz MOSiR Knurów.

§ 3

1. Do przygotowania i przeprowadzenia konkursu Prezydent Miasta Knurów, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa powinna składać się z przynajmniej z trzech osób.
3. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie procedury konkursowej,
 - 2) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert,
 - 3) przedłożenie propozycji odrzucenia ofert oraz wyboru ofert złożonych w konkursie Prezydentowi Miasta Knurów.
4. Prace komisji konkursowej są prowadzone, jeśli w posiedzeniu udział bierze co najmniej 2/3 jej

członków.

5. Na etapie przygotowania procedury konkursowej komisja opracowuje:
 - 1) warunki udziału w konkursie ofert,
 - 2) treść ogłoszenia o konkursie.
6. Komisja konkursowa sprawdza w pierwszej kolejności wymogi formalne:
 - 1) uprawnienia podmiotu składającego ofertę,
 - 2) terminowość złożenia oferty,
 - 3) kompletność oferty zgodnie z warunkami udziału w konkursie.
7. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Komisja konkursowa oceniając merytorycznie ofertę bierze pod uwagę:
 - 1) rodzaj i cel zadania, w tym również popularność dyscypliny sportowej,
 - 2) sposób realizacji zadania,
 - 3) kosztorys realizacji zadania, ze szczególnym uwzględnieniem udziału środków własnych,
 - 4) celowość, oszczędność i efektywność przy kalkulacji kosztów zadania,
 - 5) harmonogram realizacji zadania,
 - 6) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe,
 - 7) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu kwalifikowanego,
 - 8) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań zleconych przez Gminę Knurów lub inne organy administracji publicznej w zakresie kultury fizycznej.
9. Komisja konkursowa w protokole sporządzonym w trakcie pracy komisji przekazuje Prezydentowi Miasta Knurów opinię dotyczącą:
 - 1) wyboru ofert wraz z uzasadnieniem,
 - 2) odrzucenia ofert nie spełniających wymogów konkursowych wraz z uzasadnieniem.

§ 4

1. Oferta klubu sportowego powinna zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę wnioskodawcy, nr NIP, nr REGON,
 - 2) szczegółowy opis zadania i miejsce realizacji zadania, na które ma być udzielona dotacja,
 - 3) wnioskowaną kwotę dotacji,
 - 4) szczegółową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania ze wskazaniem przewidywanych źródeł finansowania zadania, ze szczególnym uwzględnieniem środków własnych,
 - 5) harmonogram realizacji zadania i wykorzystania dotacji,
 - 6) informację o wcześniejszej działalności klubu sportowego w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych,
 - 8) inne wybrane informacje dotyczące oferty

i zadania, w tym informacja na temat doświadczenia klubu sportowego w realizacji zadań zleconych organy administracji publicznej w zakresie kultury fizycznej.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego,
- 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu uprawniającego do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu,
- 4) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku przez klub sportowy.

§ 5

Przyznana dotacja może być wykorzystana w szczególności na:

- 1) opłaty sędziowskie związane z udziałem w rozgrywkach i zawodach,
- 2) pokrycie kosztów transportu związanych z udziałem w rozgrywkach i zawodach,
- 3) ubezpieczenie zawodników biorących udział w rozgrywkach i zawodach,
- 4) opłaty startowe, wpisowe oraz inne związane z udziałem w rozgrywkach i zawodach,
- 5) badania lekarskie uczestników rozgrywek i zawodów, zabezpieczenie opieki medycznej związane z organizacją oraz udziałem w rozgrywkach i zawodach, w tym wyposażenie apteczek pierwszej pomocy,
- 6) zakup sprzętu sportowego, niezbędnego do udziału w rozgrywkach i zawodach,
- 7) wynajem obiektów i pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,
- 8) wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) dla trenerów i instruktorów realizujących bezpośrednio zadanie,
- 9) inne, związane bezpośrednio z realizacją zadania,

§ 6

1. Prezydent Miasta Knurów przyznaje dotację po uzyskaniu opinii Gminnej Rady Sportu.
2. Przy rozpoznawaniu wniosków Prezydent Miasta Knurów nie jest związany opinią wydaną przez Gminną Radę Sportu.
3. Decyzja Prezydenta Miasta Knurów w sprawie przyznania dotacji lub odmowy przyznania dotacji zapada w ciągu 30 dni licząc od dnia otrzymania protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
4. Warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju

sportu kwalifikowanego przez Gminę Knurów nie stanowią podstawy do roszczeń klubów sportowych ani zobowiązania Miasta Knurów do przyznania dotacji tym klubom.

5. Zapis § 6 ust. 4 nie zwalnia z obowiązku wypłaty przyznanych dotacji.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Przyznana kwota dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej.

§ 7

1. Wypłata dotacji nastąpi po podpisaniu umowy dotacji w terminie wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Knurów, najpóźniej do trzech tygodni od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
 - 3) wysokość przyznanej dotacji oraz termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 4) tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowania dotacji,
 - 5) termin i sposób rozliczenia dotacji celowej,
 - 6) postanowienia dotyczące warunków rozwiązania umowy,
 - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
 - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z przepisami o udzielaniu zamówień publicznych oraz o finansach publicznych,
 - 9) podpisy stron umocowanych do ich reprezentowania.
4. Integralną częścią umowy jest oferta złożona przez klub sportowy w postępowaniu konkursowym.

§ 8

1. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Klub sportowy, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzania i przedkładania sprawozdania merytorycznego i finansowego (częściowego i końcowego) z wykonania zadania i wykorzystania dotacji.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno być sporządzone i przedłożone w ter-

minie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

4. Termin składania sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
5. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) informację o przebiegu realizacji zadania i osiągnięciu zakładanego celu,
 - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys ofertowy,
 - 3) inne istotne informacje o realizacji zadania,
 - 4) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków wraz z kopiami rachunków, faktur i innych dokumentów księgowych,
 - 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych oraz ustawą o finansach publicznych.
6. Zwrot niewykorzystanej części dotacji nastąpi do 15 dni licząc od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 9

1. W trakcie realizacji zadania Gmina Knurów sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania i wydatkowania przekazanych środków finansowych, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowania dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 10

Umowa może być rozwiązana przez Gminę Knurów

ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) jeżeli klub sportowy przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej wbrew zapisom obowiązującej umowy,
- 4) jeżeli klub sportowy odmówi poddaniu się kontroli, nie przedstawi dokumentów i informacji na żądania osób kontrolujących, bądź w terminie określonym przez Gminę Knurów nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 11

1. Dotacja celowa udzielona klubowi sportowemu z budżetu Gminy Knurów:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Gminy Knurów wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej, w terminie do 28 lutego roku następującego po roku w którym udzielono dotacji.
2. Zwrotowi do budżetu Gminy Knurów podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

1782

UCHWAŁA NR XII/68/08 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 19 marca 2008 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kruszynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm./ i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27

czerwca 1997 r. o bibliotekach /Dz. U. Nr 85 poz.539 z późn. zm./ i art.13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123/

Rada Gminy w Kruszyń
uchwała:

§ 1

Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej w Kruszyń statutu w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 3

Traci moc uchwała nr VI/36/03 Rady Gminy Kruszyń z dnia 24 czerwca 2003r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Kruszyń.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marian Klekot

Załącznik
do Uchwały Nr XII/68/08
Rady Gminy Kruszyń
z dnia 19 marca 2008

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej
w Kruszyń

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Kruszyń, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. nr.85, poz.539 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. nr.13, poz.123 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr.142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 4) postanowień niniejszego Statutu.

§ 2

Siedziba Biblioteki mieści się w Kruszyń przy ul. Kmicica 5, a terenem działania jest obszar gminy Kruszyń.

§ 3

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kruszyń.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom, w szczególności: lokal, środki na wyposażenie i prowadzenie działalności Biblioteki, zwłaszcza zakup zbiorów bibliotecznych.

§ 4

1. Biblioteka wpisana jest do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną.

§ 5

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 6

1. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Wójt Gminy.
2. Nadzór merytoryczny pełni Miejska Biblioteka Publiczna w Częstochowie i Biblioteka Śląska w Katowicach.

§ 7

Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej o następującym brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Kruszyń 42-282 Kruszyń

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 8

Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe, służą zachowaniu dziedzictwa narodowego i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 9

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajanie potrzeb informacyjnych i

- samokształceniowych,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej. Gromadzenie piśmiennictwa oraz wszelkich materiałów dokumentacyjnych, dorobek kulturalny, gospodarczy i naukowy gminy,
 - 3) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej, z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
 - 4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych,
 - 5) organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Gminy,
 - 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej,
 - 7) organizowanie zajęć przywarsztatowych i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich
 - 8) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej, w tym imprez artystycznych i rozrywkowych.

§ 10

Biblioteka może podejmować inne działania mające na celu zaspokajanie potrzeb środowiska

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 11

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Organizatora.

§ 12

Dyrektor w szczególności:

1. zarządza majątkiem Biblioteki,
2. zatrudnia i zwalnia pracowników, będąc ich pracodawcą
3. wydaje zarządzenia, instrukcje i polecenia służbowe,
4. ustala roczny plan działalności oraz roczny plan finansowy,
5. sporządza roczne sprawozdania z działalności,
6. występuje w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych

mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych,

7. korzysta z pozabudżetowych źródeł pomocowych

§ 13

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi.
2. W związku z zadaniami wynikającymi z § 9 pkt 8 w Bibliotece tworzy się stanowisko koordynatora ds. kultury.
3. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych dziedzin związanych z jej działalnością.
4. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone odrębnymi przepisami.
5. Wynagrodzenia pracowników ustalane są w oparciu o aktualne obowiązujące przepisy.
6. Dyrektor otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kwalifikacjami na podstawie obowiązujących przepisów.
7. Szczegółową organizację Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Dyrektora.

§ 14

1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.
2. Filia biblioteczna realizuje zadania biblioteki na określonym terenie.
3. Pracownik filii i koordynator kultury są pracownikami Biblioteki.

§ 15

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Gminna w Kruszyńcu, ul. Kmicica 5
2. Filia w Widzowie, ul. Antoniowska 21

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 16

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami rozdziału 3 powołanej ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - b) dotacje z budżetu gminy, powiatu, województwa,
 - c) darowizny, spadki, zapisy, środki pomocowe,

- d) kredyty bankowe,
 - e) odsetki z lokat bankowych,
 - f) inne dozwolone prawem źródła.
3. Działalność Biblioteki może być też finansowana dotacjami z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.
4. Wysokość dotacji z budżetu gminy jest corocznie określana w uchwale budżetowej.
5. Organem uprawnionym do zatwierdzania sprawozdania finansowego w imieniu organizatora Biblioteki jest Rada Gminy Kruszyna.

§ 17

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności instytucji sporządzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez Radę Gminy.

2. Plan działalności Biblioteki zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.
2. Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Marian Klekot

1783

UCHWAŁA NR XVII/94/2008 Rady Gminy Lipie

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lipie dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i 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.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Lipie
uchwała:

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjum prowadzonych przez Gminę Lipie.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególne stopnie awansu zawodowego:
- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) motywacyjnego
 - b) funkcyjnego
 - c) za warunki pracy
 - 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat

- 3) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw
 - 4) wysokość i warunki wypłacania nagród
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków; motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 późn. zm.)
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z

dnia 28 marca 2007 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 2007 Nr 56 poz. 372 z późn. zm./

- 4) **organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową** – rozumie się przez to Gminę Lipie
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lipie
- 6) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu
- 7) **nauczyciela bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 regulaminu
- 8) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę
- 9) **uczniu** – rozumie się przez to także wychowanek
- 10) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Lipiu działającym na terenie Gminy Lipie
- 11) **Wójt Gminy** – rozumie się przez to wójta Gminy Lipie

§ 3

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w rozporządzeniu oraz w wysokości, na szczególnych warunkach określonych w § 4-6 regulaminu.

§ 4

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie gminy Lipie jednego całego poprzedniego roku szkolnego.
2. Warunkiem przyznawania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) osiągnięcie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzenie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskania przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.,
 - 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównanie efektywności stosowanych metod,
 - 3) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych

w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych

- 4) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy
 - 5) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami
 - 6) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 7) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
 - 8) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - 9) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - 11) opracowanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 13) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - 15) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń przełożonych,
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 17) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych
 - 18) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - 19) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - 20) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 21) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - 22) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i przeciwpożarowych,
 - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego

- szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
 - 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnienie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dyscyplina pracy,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań i wniosków organu prowadzącego
 - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
 - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
 - 9) pozostałe obowiązki:
 - a) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - b) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - c) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dydaktycznych (konkursy, olimpiady. Wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyzna-

je dyrektor szkoły i nie może on przekraczać wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt w wysokości nie przekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 11 miesięcy.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 1 i 2 wymagają formy pisemnej.

§ 6

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych nauczycieli zajmujących inne funkcje określone w rozporządzeniu dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).

§ 8

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższych tabelach.

Tabele dodatków funkcyjnych

Dyrektorzy szkół wszystkich typów i wicedyrektorzy

Ilość oddziałów	Miesięcznie złotych
do 6 oddziałów	150-650
7-8 oddziałów	150-750
9-12 oddziałów	150-800
13 i więcej oddziałów	150-850

Dyrektorzy przedszkoli

Czas pracy przedszkola	Miesięcznie złotych
do 5 godzin dziennie	100-550
ponad 5 godzin dziennie	150-600

§ 9

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z

tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości 20 zł miesięcznie
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy

- w gimnazjum – 50 zł
- w szkole podstawowej – 40 zł

§ 10

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:
 - 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego prowadzonego w miejscu pobytu ucznia
 - **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć**
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim lub dziećmi i młodzieżą wymagającą specjalnej troski
 - **w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć lub dzieckiem wymagającym specjalnej troski**
 - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,**
2. Dodatek za trudne 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.
3. Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1 pkt 1–3, 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.
4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 1–3 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

§ 11

1. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora – organ prowadzący: wójt.

§ 12

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym człon-

kiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, 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 ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 14

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
W ramach specjalnego funduszu nagród:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy.
2. Wysokość nagrody dla nauczyciela nie może być niższa niż 100,– złotych, natomiast dla Dyrektora Szkoły nie może być niższa niż 300,– złotych.

§ 15

1. Nagrody, o których mowa w § 15, 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.

2. Wnioski o nagrodę Wójta dla nauczycieli składa dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku.

§ 16

1. Nagrody przyznaje:
 - 1) dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół
 - 2) Wójt Gminy – dla dyrektora szkoły i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole
2. Nagrody o których mowa w ust. 1 pkt 1 są przyznawane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 17

Nagroda, o której mowa w § 15, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

1. w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a. osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b. podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c. osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d. posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e. przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f. prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g. organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h. prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i. osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
2. w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,

- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
3. w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 18

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

§ 19

1. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody wójta gminy.

§ 20

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Lipie posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowisko przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - przy jednej i dwóch osobach w rodzinie – 40, – zł
 - przy trzech osobach w rodzinie – 50, – zł
 - przy czterech osobach i więcej w rodzinie – 60, – zł

§ 21

Zmian w regulaminie dokonuje Rada po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą w oświacie.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie

zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela.

Śląskiego.

§ 23

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 24

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

§ 25

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładową organizacją związkową Zarządem Oddziału ZNP w Lipiu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Zbigniew Bystrzykowski

1784

UCHWAŁA NR XVIII/134/2008 Rady Gminy Łękawica

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, ust. 10, ust. 10a, ust. 10b, ust. 11i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych oraz niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz.1606/ po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy Łękawica
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się na rok 2008 regulamin wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, za wysługę lat, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VI/50/07 Rady Gminy Łękawica z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Łękawica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

**Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/134/08
Rady Gminy Łękawica
z dnia 26 marca 2008 r**

Regulamin wynagradzania nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica na rok 2008

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela /t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./ ustala się niniejszy regulamin.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w zespole szkół i szkołach podstawowych prowadzonym przez gminę Łękawica.

§ 2

1. Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:
 - 1/ dodatku motywacyjnego,
 - 2/ dodatku za wysługę lat,
 - 3/ dodatku funkcyjnego,
 - 4/ dodatku za warunki pracy,
 - 5/ wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 6/ wynagrodzenia dodatkowego,
 - 7/ nagród ze specjalnego funduszu nagród,

§ 3

1. W 2008 roku podwyższa się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla nauczycieli:
 - 1/ kontraktowych o 87,00 zł na 1 etat
 - 2/ stażystów o 120,00 zł na 1 etat
2. Podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli pozwala osiągnąć średnie wynagrodzenie nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego o których mowa w art. 30 ust. 3 i 4 Karty Nauczyciela.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 4

1. 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 dobrych 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

- 4/ systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 5/ podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 6/ wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 7/ dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń,
- 8/ zaangażowanie w podejmowanie dodatkowych zadań, w tym m.in. za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich
- 9/ zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a/ inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, przedszkolnych
 - 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 wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e/ aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- 10/ osiąganie ponadprzeciętnych efektów w pracy w wychowaniu dzieci przedszkolnych
2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
 - 1/ diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i dokształcania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
 - 2/ prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
 - 3/ organizowanie konferencji przedmiotowo metodycznych,
 - 4/ prowadzenie warsztatów metodycznych,
 - 5/ współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MEN),
 - 6/ opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
 - 7/ upowszechnianie innowacji metodycznych
 - 8/ organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
 - 9/ prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
 - 10/ podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
 - 11/ prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
 - 12/ koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
 - 13/ wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu

kolejnych stopni awansu zawodowego.

3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora, wicedyrektora 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, /placówki/,
- d/ podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

2/ sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły, /placówki/:

- a/ dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
- b/ podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- c/ właściwa polityka kadrowa,
- d/ organizowanie konferencji szkoleniowych,
- e/ współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- f/ podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- g/ konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Gminy

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 /placówki/ poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- c/ dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d/ stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości, uczniów,
- e/ obecność szkół /placówek/ w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi

§ 5

1. Wysokość dodatku motywacyjnego w oparciu o opracowane kryteria przyznaje:

- a/ dla nauczyciela, wicedyrektora i doradcy metodycznego – dyrektor zespołu, szkoły
- b/ dla dyrektora zespołu, szkoły – wójt gminy

2. Przyznany dodatek motywacyjny dla:

- 1/ nauczyciela nie może być wyższy niż 5% jego wynagrodzenia zasadniczego
- 2/ doradcy metodycznego, wicedyrektora nie może być wyższy niż 10% jego wynagrodzenia zasadniczego,
- 3/ dyrektora szkoły nie może być wyższy niż 15% jego wynagrodzenia zasadniczego,
- 4/ dyrektora zespołu nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 6

Prawo do dodatku motywacyjnego posiada nauczyciel legitymujący się stażem wynoszącym co najmniej 1 rok szkolny w danej szkole/ placówce, zaś na stanowisku dyrektora i wicedyrektora okres ten można skrócić do dwóch miesięcy, przy czym warunki te nie dotyczą dyrektora zespołu.

§ 7

Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 8

- 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej.
- 2. Nauczycielom przeniesionym na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor zespołu, /szkoły/ do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

§ 9

- 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
 - 1/ urlopie dla poratowania zdrowia,
 - 2/ zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
- 2. Jeżeli utrata prawa do dodatku motywacyjnego nastąpi w trakcie miesiąca to prawo do tego dodatku wygasa z dniem ostatnim tego miesiąca.

Rozdział III

Dodatek za wysługę lat

§ 10

Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy / Dz. U. Nr 22, poz.181/

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 11

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora zespołu, szkoły przyznaje wójt, a dla wicedyrektora dyrektor zespołu.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego o którym mowa w ust.1 uwzględnia się:
 - 1/ wielkość szkoły, w tym:
 - a/ liczbę uczniów
 - b/ liczbę oddziałów
 - c/ zmianowość

- d/ liczbę budynków w których szkoła funkcjonuje i ich lokalizacja
- 2/ warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej w tym:
 - a/ prowadzenie w szkole stołówki
 - b/ prowadzenie i zarządzanie halą sportową
 - c/ stan bazy dydaktycznej
 - d/ liczbę stanowisk kierowniczych
- 3/ wyniki pracy szkoły

§ 12

1. Nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora, albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny obliczany procentowo od stawki bazowej.
2. Przez pojęcie „stawki bazowej” rozumie się minimalne wynagrodzenie zasadnicze przysługujące nauczycielowi mianowanemu posiadającemu stopień doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.
3. Wysokość stawki dodatku funkcyjnego w stosunku do „stawki bazowej” określa poniższa tabela:

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość % „stawki bazowej”
1.	Szkoły: Dyrektor szkoły: – Liczącej do 4 oddziałów	do 25%
	– Liczącej od 5 do 7 oddziałów	do 30%
2.	Zespół Szkół: Dyrektor zespołu: – Liczącego powyżej 17 oddziałów	do 40%
	Wicedyrektor zespołu	do 20%

§ 13

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 5% „stawki bazowej” określonej w § 12 ust. 2, za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
 - 2) powierzenia wychowawstwa klasy /oddziału/ w wysokości 5% „stawki bazowej” określonej w § 12 ust. 2,
 - 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta w wysokości do 20% „stawki bazowej” określonej w § 12 ust. 2,

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,2 przyznaje dyrektor zespołu, /szkoły/, a dla dyrektora zespołu /szkoły/ wójt gminy.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przyznaje dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym – tj. wójtem gminy.

§ 14

1. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 12 i § 13 ust. 1 pkt 1,2,3 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okre-

sach 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.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 15

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie w szczególności:
 - 1/ zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
 - w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2/ zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - a/ w oddziale do 18 uczniów
 - w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
 - b/ w oddziale powyżej 18 uczniów
 - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania
 - 3/ indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
 - w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego
2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych o których mowa w § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy /Dz. U. Nr 22, poz.181/ wynosi:
 - 10% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę
3. Za podstawę naliczenia dodatków o których mowa w ust. 1 i 2 przyjmuje się stawkę osobistego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela.
4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje

wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

5. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 2 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 3.
6. Prawo do dodatku z tytułu zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 nie wyłącza prawa do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 1 pkt 2.

§ 16

1. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor zespołu /szkoły/ a dla dyrektora – organ prowadzący tj wójt.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 17

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy / 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. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

Rozdział VII

Wynagrodzenie dodatkowe

§ 18

1. Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za opiekę dydaktyczną /pracę indywidualną/ nad uczniami przygotowującymi się do udziału w zawodach, konkursach, olimpiadach o charakterze ponad powiatowym w wymiarze do 10 godzin nadwymiarowych w danym miesiącu płatnych w/g stawki osobistego zaszeregowania.
2. Powyższe godziny przyznaje Wójt na umotywo-

wany wniosek dyrektora zespołu, szkoły.

3. Dyrektor szkoły ustala zasady i sposób ewidencjonowania takiej pracy.

§ 19

1. Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za prowadzenie zajęć w oddziałach /grupach/ liczących:
 - 1/ od 21 do 25 uczniów w wysokości 52 zł na etat
 - 2/ od 26 do 30 uczniów w wysokości 100 zł na etat
 - 3/ powyżej 30 uczniów w wysokości 150 zł na etat
2. Dodatkowe wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy z którą dodatek jest związany w wysokości proporcjonalnej do wymiaru prowadzenia zajęć.
3. Wysokość wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 przyznaje dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora wójt gminy.

Rozdział VIII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 20

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego szkoły i przedszkola tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów, z czego:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody zwane „nagrodami dyrektora”
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody zwane „nagrodami wójta”.

§ 21

Nagrody o których mowa w § 1 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

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 23

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi „nagrody

dyrektora” i „nagrody wójta „ jest przepracowanie w szkole co najmniej roku, uzyskanie szczególnych osiągnięć w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanie innych zadań statutowych szkoły.

2. O „nagrodę dyrektora” może się ubiegać nauczyciel który spełnia co najmniej trzy z następujących kryteriów:

- 1/ w okresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:

- a/ osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b/ podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
- c/ osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
- d/ posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- e/ przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
- f/ prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
- g/ organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h/ prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- i/ osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

- 3) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a/ zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b/ prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c/ organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społeczne-

- go dzieci i młodzieży,
- d/ organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 4) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a/ udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b/ udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 24

1. O „nagrodę wójta” może się ubiegać nauczyciel który:
 - 1/ spełnia kryteria określone w par. 24 ust. 2
 - 2/ posiada wyróżniającą ocenę pracy z ostatnich pięciu lat
 - 3/ w przypadku dyrektorów placówek dodatkowo za osiągnięcia w pracy organizacyjnej:
 - a/ wzorową organizację pracy
 - b/ zaangażowanie w tworzenie bazy szkolnej, polepszanie bazy dydaktycznej
 - c/ zaangażowanie w remonty i inwestycje realizowane w placówce
 - d/ dbanie o stan techniczny i estetykę budynków i otoczenia
 - e/ prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej

§ 25

1. „Nagrody dyrektora” przyznaje dla nauczyciela, wicedyrektora i doradcy metodycznego w oparciu o opracowane kryteria po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej – dyrektor zespołu /szkoły/.
2. Nauczyciele uzupełniający etat w innej szkole mogą otrzymać „nagrodę dyrektora” w szkole macierzystej.
3. Z wnioskiem o nagrodę Dyrektora może wystąpić Rada Pedagogiczna i Związki Zawodowe.
4. Dyrektor zespołu, szkoły informuje Radę Pedagogiczną o przyznanych nagrodach.

§ 26

1. Z wnioskiem o przyznanie „nagrody wójta” występuje:
 - a/ dla nauczyciela, wicedyrektora i doradcy metodycznego – dyrektor zespołu, szkoły,
 - b/ dla dyrektora zespołu, szkoły – Wójt Gminy, Rada Pedagogiczna i Związki Zawodowe.
2. Nagroda może być również przyznana z inicjatywy wójta nauczycielowi spełniającemu wymogi określone w § 24 ust. 2 i § 25 ust. 1 pkt 1 i 2 po uprzednim uzyskaniu przez wójta pozytywnej opinii Komisji której mowa w ust. 7

3. Wniosek o przyznanie „nagrody wójta” dla nauczyciela powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Przy przyznawaniu nagród o których mowa w ust. 1 Wójt Gminy współpracuje ze Związkami Zawodowymi.
5. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać następujące dane kandydata do nagrody:
 - 1/ imię i nazwisko,
 - 2/ datę urodzenia.,
 - 3/ informację o wykształceniu, posiadanym stopniu awansu zawodowego,
 - 4/ staż pracy pedagogicznej
 - 5/ nazwę szkoły
 - 6/ zajmowane stanowisko
 - 7/ rok otrzymania i rodzaj otrzymania ostatniej nagrody
 - 8/ ocenę pracy pedagogicznej określoną w art. 6a ust.4 Karty Nauczyciela
 - 9/ uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody.
6. Wniosek należy złożyć do Urzędu Gminy w Łękawicy w terminie do dnia 25 września każdego roku.
7. Wnioski rozpatrywane są przez komisje do spraw nagród powołaną przez Wójta Gminy Łękawica.

§ 27

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

§ 28

1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Wysokość „nagrody wójta” wynosi do 100% „stawki bazowej”
3. Wysokość „nagrody dyrektora” wynosi do 40% „stawki bazowej”
4. Przez pojęcie „stawki bazowej” rozumie się minimalne wynagrodzenie zasadnicze określone w § 12 ust. 2 regulaminu.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie prze-

pisy wykonawcze oraz Kodeks Pracy.

mi zawodowymi zreszającymi nauczycieli.

§ 30

PRZEWODNICZĄCY RADY

Regulamin niniejszy został uzgodniony ze związka-

Bronisław Stachura

1785

**UCHWAŁA NR XVIII/135/08
Rady Gminy Łękawica**

z dnia 26 marca 2008 r.

**w sprawie regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli
w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych oraz niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606/ po zasięgnięciu opinii związków zawodowych

Rada Gminy Łękawica
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na rok 2008 regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łękawica określający wysokość tego dodatku oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VI/51/07 Rady Gminy Łękawica z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Łękawica.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

**Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/135/08
Rady Gminy Łękawica
z dnia 26 marca 2008 r.**

**Regulamin
przyznawania dodatku mieszkaniowego
dla nauczycieli w szkołach i placówkach
oświatowych prowadzonych
przez Gminę Łękawica**

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela /t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./

ustala się, co następuje:

§ 1

Niniejszy regulamin określa wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli, o których mowa w art. 54 ust. 3 w/w ustawy.

§ 2

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w zespole szkół i w szkołach podstawowych przysługuje dodatek mieszkaniowy na zasadach i w wysokości określonej w niniejszym regulaminie.
2. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.
3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszka-

niowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1/ przy jednej osobie w rodzinie – 4%
- 2/ przy dwóch osobach w rodzinie – 5%
- 3/ przy trzech osobach w rodzinie – 6%
- 4/ przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 7% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 3

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
2. Dodatek przyznaje dla dyrektora zespołu, szkoły – Wójt, a dla pozostałych nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze dyrektor zespołu, szkoły.
3. Nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu, szkoły a dyrektora zespołu, szkoły – wójta o każdej zaistniałej zmianie dotyczącej liczby członków rodziny.
4. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1/ niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2/ od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące stanu rodzinnego nauczyciela.

§ 4

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1/ nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2/ pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3/ odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca tego okresu na który była ta umowa zawarta.
 - 4/ korzystania z urlopu wychowawczego

§ 5

Dodatek wypłacany jest z dołu w 27 dniu danego miesiąca. Jeżeli dzień 27 miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dodatek ten wypłacany jest w dniu poprzedzającym ten dzień.

§ 6

Regulamin niniejszy został zaopiniowany przez związki zawodowe.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

1786

UCHWAŁA NR XVIII/135/2008 Rady Gminy Milówka

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie przyjęcia „Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Milówka”

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 (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.),

Rada Gminy Milówka
uchwała, co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć „Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Milówka”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/135/2008
Rady Gminy Milówka
z dnia 28 marca 2008 r.**

**Zasady wynajmowania lokali
wchodzących w skład
mieszkaniowego zasobu gminy**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkaniowy zasób Gminy tworzą lokale mieszkalne i socjalne w budynkach stanowiących własność Gminy Milówka lub lokale wynajmowane przez Gminę od innych właścicieli w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

§ 2

Wójt Gminy określi w drodze zarządzenia w każdej konkretnej sprawie warunki na jakich powierzchnie niemieszkalne w budynkach stanowiących własność gminy mogą być oddawane do przebudowy na lokale mieszkalne lub w celu powiększenia najmowanego lokalu przez osoby fizyczne i na ich koszt.

§ 3

Mieszkaniowy zasób gminy obejmuje:

1. lokale mieszkalne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, wynajmowane na czas nieoznaczony.
2. Lokale socjalne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy, o której mowa w pkt 1 wyodrębnione z mieszkaniowego zasobu gminy Zarządzeniem Wójta Gminy.

§ 4

Ilekoć w niniejszym opracowaniu jest mowa o;

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z

dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. 2005r., Nr 31, poz. 266 z późn. zm.)

2. Wójt Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Milówka.
3. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Milówka.

Rozdział II

**Wysokość dochodu gospodarstwa domowego
uzasadniająca oddanie w najem
lub w podnajem lokalu na czas nieoznaczony
i lokalu socjalnego, oraz wysokość dochodu
gospodarstw domowego
uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu**

§ 5

1. Lokale mieszkalne wynajmuje się osobom nie mającym zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, których średni dochód na 1 członka rodziny w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę rozpatrywania wniosku o najem lokalu nie przekracza:
 - w gospodarstwie jednoosobowym – 150% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę,
 - w gospodarstwie wieloosobowym – 100% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę.
2. Lokale socjalne wynajmuje się osobom nie mającym zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, których, dochód w okresie 6 miesięcy poprzedzających zawarcie umowy najmu nie przekracza:
 - w gospodarstwie jednoosobowym – 80% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę,
 - w gospodarstwie wieloosobowym – 50% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę.
3. Wysokość dochodu gospodarstwa uzasadniająca zastosowanie obniżek czynszu najmu to:
 - w gospodarstwie jednoosobowym – dochód poniżej 100% najniższej emerytury, a w lokalu socjalnym poniżej 40% najniższej emerytury,
 - w gospodarstwie wieloosobowym – dochód poniżej 75% najniższej emerytury, a w lokalu socjalnym poniżej 30% najniższej emerytury.
4. Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się wszelkie przychody wnioskodawcy oraz członków jego rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania – po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne.

Rozdział III

**Warunki zamieszkiwania
kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy**

§ 6

Wnioskodawca ubiegający się o poprawę warunków zamieszkiwania musi spełnić łącznie następujące warunki:

1. średni dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego nie może być wyższy niż określony w § 5 pkt 1 w przypadku lokalu mieszkalnego, oraz § 5 pkt 2 w przypadku lokalu socjalnego,
2. osoba zamieszkuje w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m² ogólnej powierzchni pokoi,
3. na najemcy dotychczas zajmowanego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, nie ciąży zobowiązania z tytułu zaległości czynszowych oraz opłat za: dostawę wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych oraz innych opłat eksploatacyjnych.

Rozdział IV

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§ 7

1. Do wynajmu lokalu socjalnego uprawnione są w pierwszej kolejności osoby fizyczne które:
 - a) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego lub na podstawie przepisów ustawy;
 - b) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru itp.;
 - c) zobowiązane są do opróżnienia lokalu wymagającego koniecznej naprawy potwierdzonej przez organ nadzoru budowlanego na czas nie dłuższy niż rok;
 - d) opuszczają domy dziecka, domy opieki społecznej, rodziny zastępcze w związku z uzyskaniem pełnoletności, jeżeli spełniają kryterium dochodowe,
 - e) przemawiają za tym szczególne względy rodzinne i życiowe.

§ 8

Umowy najmu lokali mieszkalnych na czas nieokreślony zawiera się w pierwszej kolejności z osobami, które spełniają jedno z poniższych kryteriów:

1. dochodowe określone w § 5 ust. 1,
2. zmuszone są opuścić lokal na skutek konieczności dokonania rozbiórki budynku lub lokalu przez obecnego właściciela,
3. utraciły swoje miejsce zamieszkania w wyniku zdarzenia losowego (np. pożar, powódź itp.),
4. przemawiają za tym szczególne względy rodzinne i życiowe.

Rozdział V

Warunki dokonywania zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokal w innych zasobach

§ 9

1. Lokatorzy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, z którymi zawarte zostały umowy na czas nieokreślony, mogą dokonywać w oparciu o zgodnie złożone wnioski zamiany zajmowanych lokali.
2. Zamiana lokali mieszkalnych, o których mowa w pkt 1 wymaga pisemnej zgody właściciela tych lokali.
3. Zamiana może polegać również na zamianie lokali pomiędzy najemcą lokalu mieszkalnego a najemcą socjalnego, pod warunkiem spełnienia przez osobę mającą objąć w najem dotychczasowy lokal socjalny kryteriów określonych w § 5.
4. Właściciel może również wyrazić zgodę na zamianę, w wypadku gdy zamiany pomiędzy lokatorem zajmującym lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy a lokatorem zajmującym lokal w innych zasobach.
5. Zamiana o której mowa w § 9 pkt 1-4 może zostać dokonana w wypadku kiedy najemcy zajmowanych lokali nie mają zaległości czynszowych oraz opuszczone lokale spełniają wymagania techniczne.

§ 10

Zamiana może również polegać na dostarczeniu przez gminę lokalu wolnego w zamian za lokal dotychczas zajmowany przez najemcę.

Rozdział VI

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej

§ 11

Decyzję o przyznaniu lokalu mieszkalnego lub socjalnego podejmuje Wójt Gminy.

§ 12

1. Wnioski osób ubiegających się o najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego w mieszkaniowym zasobie gminy – zwane dalej „wnioskami mieszkaniowymi” składane są w Urzędzie Gminy Miłówka.

2. Wnioski, o których mowa w pkt 1 w miarę ich składania w Urzędzie Gminy podlegają wstępnej ocenie przez Wójta Gminy w celu ustalenia, czy warunki mieszkaniowe i dochód wnioskodawcy uprawniają go do ubiegania się o najem lokalu mieszkalnego lub socjalnego.
3. Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie o wyniku wstępnej oceny i zakwalifikowaniu bądź braku podstaw do zakwalifikowania wniosku mieszkaniowego.
4. Wstępna ocena może być poprzedzona oględzinami zajmowanego lokalu lub wywiadem środowiskowym przeprowadzonym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 13

1. Wprowadza się społeczną kontrolę kwalifikacji osób, z którymi będą zawierane umowy najmu lokali na czas nieokreślony i lokali socjalnych.
2. Funkcję społecznej kontroli sprawuje Komisja Mieszkaniowa.
3. Komisję Mieszkaniową powołuje Wójt Gminy, w skład której wchodzi pracownik Urzędu Gminy, pracownik GOPS i Sołtys sołectwa będącego miejscem zamieszkania osoby ubiegającej się o lokal.
4. Do zadań Komisji Mieszkaniowej należy w szczególności:
opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajem i zamianę lokalu pod kątem spełniania wymogów tej uchwały
5. W razie uzyskania wolnego lokalu mieszkaniowego lub lokalu socjalnego Wójt Gminy przedstawia Komisji propozycję przydziału mieszkania po szczególnym osobom.
6. Komisja winna zająć stanowisko w terminie 21 dni od daty otrzymania propozycji Wójta

§ 14

1. Wójt Gminy sporządza wykaz osób uprawnionych do zawarcia umów najmu wolnych lokali tworzących mieszkaniowy zasób gminy, a w szczególności:
 - a) lokali o czynszu obowiązuującym w gminnym zasobie mieszkaniowym do zasiedlenia,
 - b) lokali socjalnych.
2. Wykaz z pkt 1 podaje się do wiadomości zainteresowanym.

Rozdział VII

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 15

1. Jeżeli po rozwiązaniu umowy najmu przez

najemcę, który zaspokoił swoje potrzeby mieszkaniowe poza lokalem, w lokalu pozostały jego dzieci, były współmałżonek, wstępni lub pełnoletnie rodzeństwo, może być z nimi zawarta nowa umowa najmu lokalu z zastosowaniem stawek czynszu określonych przez Wójta Gminy, jeżeli spełniają warunki określone w § 5.

2. Pkt 1 stosuje się odpowiednio do osoby, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z lokatorem.
3. Prawo najmu może być przyznane osobom, o których mowa w pkt 1 i 2, jeżeli zameldowane były w lokalu i faktycznie w nim zamieszkiwały:
 - a) w przypadku osób wymienionych w ust. 1 – przez okres nie krótszy niż 2 lata,
 - b) w przypadku osób wymienionych w ust. 2 – przez okres nie krótszy niż 5 lat przed rozwiązaniem stosunku najmu przez najemcę.
4. Postanowienia pkt 1-3 nie dotyczą osób ubiegających się o lokal, które w chwili rozwiązania umowy najmu lokalu przez dotychczasowego najemcę nie miały tytułu prawnego do zajmowania innego lokalu mieszkalnego.

§ 16

1. Osoby, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci lokatora, winny opuścić lokal w terminie wskazanym przez wynajmującego.
2. W przypadku, gdy po śmierci lokatora w lokalu pozostali jego wstępni, zstępni, którzy nie wstępują w stosunek najmu lub powinowaci /synowa, zięć teściowa teść/ właściciel może zawrzeć umowę najmu jeżeli osoby te spełniają warunki niniejszej uchwały;
 - a) jeżeli dochód tych osób nie przekracza kwot określonych w § 5 dla lokali najmowanych na czas nieokreślony
 - b) stale zamieszkiwały z lokatorem do chwili jego śmierci, przez okres minimum 2 lata.
 - c) nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu
 - d) nie posiadają zaległości płatniczych związanych z zajmowanym lokalem.

Rozdział VIII

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m²

§ 17

1. Lokale należące do zasobów mieszkalnych gminy o powierzchni użytkowej powyżej 80m² będą oddane w najem za zapłatę czynszu według obowiązujących stawek czynszu dla zasobów gminnych.

2. Za zgodą Wójta Gminy lokal o powierzchni powyżej 80m² może być zasiedlony co najmniej 5 osobową rodziną.

3. Dopuszcza się możliwość wydzielenia 2 lub więcej lokali z uzyskanego wolnego 1 lokalu mieszkalnego o powierzchni powyżej 80m².

1787

UCHWAŁA NR XVIII/138/2008 Rady Gminy Milówka

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Milówka

Na podstawie art. 5a ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

Rada Gminy Milówka
uchwała, co następuje:

§ 1

Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawą lub innych istotnych dla Gminy sprawach, o ile Rada Gminy tak postanowi odrębną uchwałą.

§ 2

Konsultacje mogą polegać na:

- wyrażeniu opinii lub złożeniu uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji;
- udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania;
- wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.

§ 3

Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby posiadające czynne prawo wyborcze, stale zamieszkałe na terenie Gminy Milówka.

§ 4

Konsultacje mogą mieć zasięg:

- ogólno gminny;
- lokalny – dotyczący mieszkańców części Gminy (sołectwa).

§ 5

1. Do wystąpienia z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji w przypadku, gdy obowiązek ich przeprowadzenia przewiduje ustawa, uprawniony jest Wójt.

2. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji w sprawach innych niż określone w ust.1 może wystąpić:

- Wójt Gminy;
- klub radnych;
- komisja Rady Gminy;
- Rada Sołecka jeżeli sprawa dotyczy danego sołectwa.

3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać przedmiot oraz proponowany zasięg terytorialny konsultacji.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, kieruje się do Rady Gminy.

5. Postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji Rada Gminy formułuje przedmiot, cele, formę, termin oraz zasięg przeprowadzenia konsultacji.

6. Uchwałą o przystąpieniu do konsultacji rozplakatuje się na terytorium objętym konsultacjami, w siedzibie Urzędu Gminy, umieszcza na stronie internetowej BIP oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Czas trwania konsultacji wynosi co najmniej 7 dni, a jego bieg rozpoczyna się po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia uchwały o konsultacjach.

8. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy i nie wiążą organów gminy przy podejmowaniu rozstrzygnięcia kwestii poddanej konsultacjom, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

9. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu gminy.

§ 6

Po podjęciu uchwały o przystąpieniu do konsultacji szczegółowy kalendarz czynności konsultacyjnych oraz osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji wyznacza Wójt.

§ 7

1. Na podstawie zestawień wyników konsultacji z poszczególnych obwodów konsultacyjnych wyniki zbiorcze konsultacji opracowuje Wójt i przedstawia je Radzie Gminy w terminie do 14

dni licząc od ostatniego dnia wyznaczonego do zgłaszania przez mieszkańców opinii i uwag.

2. Przewodniczący Rady Gminy na sesji Rady informuje radnych o wynikach konsultacji.
3. Wyniki konsultacji są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń.

§ 9

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

§ 8

PRZEWODNICZĄCY RADY

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Jan Kąkol

1788

**UCHWAŁA NR 83/XVIII/2008
Rady Gminy w Opatowie**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zmiany regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Opatów dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

Na podstawie: art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. 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 z późn. zm.).

w miarę posiadanych na ten cel środków.
Pozostałe postanowienia § 6 nie ulegają zmianie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Opatowie.

Rada Gminy w Opatowie
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 76/XVII/2008 z dnia 20.02 2008 r. w sprawie regulaminu wprowadza się następującą zmianę:

§ 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

Dodatki motywacyjne nauczycielom przyznaje się

§ 3

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Opatów**

mgr inż. Witold Łacny

1789

**UCHWAŁA NR 84/XVIII/2008
Rady Gminy w Opatowie**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie zwolnienia z opłaty
za wpis do ewidencji działalności gospodarczej przez Wójta Gminy Opatów**

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 (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142

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

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

1. W Uchwale Nr 79/XVII/2008 Rady Gminy w Opatowie z dnia 20 lutego 2008r. w sprawie zwolnienia z opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Opatów wprowadza się następującą zmianę:
w § 1 skreśla się ustęp 2

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatów.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady
Gminy Opatów**

mgr inż. Witold Łacny

1790

**UCHWAŁA NR XIII/88/08
Rady Gminy Panki**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia 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. 7 ust.1 pkt 3, art. 18, ust. 2 pkt 1 oraz 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; z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 i 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; z późn. zm.)

w sposób zapewniający odbiór w osobnych pojemnikach lub workach co najmniej:

- odpadów papierowych i kartonowych,
- odpadów z tworzyw sztucznych,
- odpadów metalowych,
- odpadów ze szkła.

§ 2

Rada Gminy Panki
uchwala:

§ 1

1. Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - a) stałe odpady komunalne:
 - za pojemnik 120l – 17,00 zł brutto
 - za pojemnik 140l – 19,00 zł brutto
 - za pojemnik 180l – 22,00 zł brutto
 - za pojemnik 240l – 24,00 zł brutto
 - za pojemnik 660/770l – 50,00 zł brutto
 - za pojemnik 1100l – 60,00 zł brutto
 - za pojemniki KP – 410,00 zł brutto
2. Ustala się górną stawkę opłaty za opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transport nieczystości ciekłych za 1m³ odebranych nieczystości – 20 zł brutto
3. Stawki opłat za usuwanie stałych odpadów komunalnych, jeżeli gromadzone są w sposób selektywny, ustala się w wysokości równej odpowiednio 70% stawek ustalonych w pkt 1.
Za selektywne uważa się zbieranie odpadów

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/185/06 Rady Gminy Panki z dnia 26 października 2006 roku w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Panki**

mgr inż. Dominik Mirek

1791

UCHWAŁA NR XIX/147/2008 Rady Miasta Rydułtowy

z dnia 13 marca 2008 r.

w sprawie zasad i warunków używania Herbu Miasta Rydułtowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z § 4 Statutu Miasta Rydułtowy

wanie Herbu Miasta, określając szczegółowy sposób i cel jego wykorzystania.

Rada Miasta Rydułtowy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wzór Herbu Miasta Rydułtowy określa Statut Miasta Rydułtowy.
2. Herb Miasta Rydułtowy stanowi własność Miasta. Herb Miasta pełni funkcję symbolu i znaku służącego do promocji Miasta.
3. Herb Miasta może być używany w sposób zapewniający mu należyłą cześć i szacunek.

§ 2

Na mocy niniejszej uchwały prawo do używania Herbu Miasta przysługuje:

- 1) organom Miasta,
- 2) jednostkom organizacyjnym Miasta,
- 3) miejskim służbom i strażom,
- 4) pracownikom samorządu terytorialnego i radnym w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu,
- 5) osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej,
- 6) organizacjom pozarządowym,
- 7) osobom fizycznym i prawnym będącym podmiotami gospodarczymi, jeżeli używany jest dla celów niezarobkowych.

§ 3

Na wniosek zainteresowanych podmiotów nie wymienionych w § 2 Burmistrz Miasta, kierując się słusznym interesem Miasta, wyraża zgodę na uży-

§ 4

1. Umieszczanie Herbu Miasta na przedmiotach, w tym przeznaczonych do obrotu handlowego oraz zamieszczenie w znaku towarowym lub usługowym, wymaga zgody Burmistrza Miasta.
2. Burmistrz Miasta może wyrazić zgodę na używanie Herbu Miasta na czas określony bądź nieokreślony.
3. Burmistrz Miasta może wyrażoną zgodę zawieść lub cofnąć, jeżeli osoba uprawniona naraża na szkodę dobre obyczaje, prestiż lub interes Miasta.
4. Przeniesienie wyżej wymienionego prawa na inną osobę lub podmiot wymaga odrębnej zgody Burmistrza Miasta.

§ 5

Burmistrz Miasta może zakazać używania herbu, jeżeli podmiot uprawniony wykorzystuje herb w sposób nie zapewniający należytej czci i szacunku, naraża na szkodę dobre obyczaje, prestiż lub interes miasta.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

dr Henryk Wojtaszek

1792

UCHWAŁA NR XIX/148/08 Rady Miasta Rydułtowy

z dnia 13 marca 2008 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 7, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 Nr 31 poz. 266 z późn. zm.),

Rada Miasta Rydułtowy
uchwala, co następuje:

§ 1

Mieszkaniowy zasób gminy stanowią lokale mieszkalne będące własnością gminy oraz lokale pozostające w posiadaniu samoistnym gminy.

§ 2

1. W mieszkaniowym zasobie gminy wydziela się lokale socjalne.
2. Lokalem socjalnym jest lokal o obniżonej wartości użytkowej z gorszym wyposażeniem technicznym.
3. Wydzielenia lokali socjalnych dokonuje Burmistrz Miasta. Urząd Miasta zakłada i prowadzi ich ewidencję.

§ 3

1. Umowy o najem lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy (za wyjątkiem umowy najmu lokalu socjalnego oraz przypadków określonych w ustawie) zawiera się na czas nieokreślony.
2. Umowę o najem lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony maksymalnie do 3 lat z możliwością jej przedłużenia na czas określony. Przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego uwarunkowane jest dalszym istnieniem warunków uzasadniających kontynuowanie najmu lokalu socjalnego.

§ 4

1. Mieszkaniowy zasób gminy służy zaspokojeniu potrzeb mieszkaniowych osób tworzących gospodarstwa domowe.
2. Wysokość dochodu w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę kwalifikowania wniosku w gospodarstwie domowym uzasadniającego oddanie w najem lokalu:
 - a) na czas nieoznaczony nie może przekraczać 150% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie domowym jednoosobowym i 100% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie domowym wieloosobowym;
 - b) socjalnego nie może przekraczać 75% kwo-

ty najniższej emerytury w gospodarstwie domowym jednoosobowym, 50% kwoty najniższej emerytury w wieloosobowym gospodarstwie domowym.

3. Za dochód uważa się dochody członków gospodarstwa domowego określone w przepisach o dodatkach mieszkaniowych.
4. Gospodarstwo domowe tworzą osoby ubiegające się o przyznanie mieszkania i ujęte we wniosku o jego przyznanie.

§ 5

1. Pierwszeństwo najmu lokalu mieszkalnego przyznaje się niezależnie od wysokości uzyskiwanych dochodów osobom fizycznym, które:
 - a) podjęły się za zgodą Burmistrza po zawarciu umowy użyczenia, na własny koszt remontu kapitalnego lokalu lub przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych z zachowaniem warunku zamieszkiwania. Zawarcie umowy następuje po stwierdzeniu przez wynajmującego warunków wykonania remontu i uzyskaniu zgody na użytkowanie lokalu;
 - b) zamieszkują w lokalu, w którym istnieje stan zagrożenia życia lub mienia stwierdzony przez organ nadzoru budowlanego. Jeżeli po zakończeniu naprawy osoby te nie będą mogły powrócić do lokali poprzednio zajmowanych ze względu na likwidację lokalu, zmianę jego sposobu użytkowania lub na stan zdrowia bądź podeszły wiek najemcy, najem może zostać kontynuowany za zgodą Burmistrza Miasta.
 - c) uprawnione są do lokalu zamiennego lub socjalnego na podstawie przepisów ustawy lub na podstawie orzeczenia sądowego;
 - d) zamieszkują w mieszkaniu stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy, przeznaczonym do sprzedaży i nie skorzystały z przysługującego im prawa pierwszeństwa kupna.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może przyznać poza kolejnością lokal mieszkalny:
 - a) osobom niezbędnym dla funkcjonowania miasta;
 - b) repatriantom;
 - c) osobom, które zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych, a nie kwalifikują się do zawarcia umowy najmu na podstawie przepisów niniejszej uchwały;
 - d) osobom które opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 do wynajmu lokalu socjalnego, uprawnione są osoby nie przekraczające kryterium dochodowego, o którym mowa w §

4 ust. 2 lit. b niniejszej uchwały, które nie posiadają tytułu prawnego do lokalu, utrata którego nastąpiła w szczególności na skutek:

- a) klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru itp.;
 - b) zobowiązania do opróżnienia lokalu wymagającego koniecznego remontu (naprawy), co winno potwierdzić orzeczenie właściwego organu ds. nadzoru budowlanego na czas nie dłuższy niż 1 rok;
 - c) konieczności wykonania w budynku komunalnym remontu, modernizacji, bądź konieczności rozbiórki takiego budynku.
2. Niezależnie od postanowień ust 1 oraz § 4 ust. 2 lit. b niniejszej uchwały uprawnienia do wynajmu lokalu socjalnego przysługuje osobom na mocy prawomocnego orzeczenia Sądu.
 3. Osobom wymienionym w ust. 2 przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego.

§ 7

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych mieszkań wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta wyrażoną skierowaniem do zawarcia nowych umów najmu.
2. Na tych samych warunkach zamiany mogą dokonywać najemcy lokali mieszkaniowego zasobu gminy z osobami fizycznymi posiadającymi tytuł prawny do lokalu spółdzielczego, zakładowego, a także stanowiącego osobny przedmiot własności.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np.: warunki zdrowotne, nadmierne zagęszczenie lokalu tj. zamieszkiwanie w lokalu, w którym na jedną osobę przypada poniżej 5m² powierzchni pokoi, zamianie zamieszkiwania z większego na mniejsze o równorzędnym lub niższym standardzie, zamiana może polegać na przyznaniu wolnego lokalu mieszkalnego w zamian za dotychczas zajmowany przez najemcę lokal mieszkalny.
4. Zamiana na lokal socjalny może nastąpić tylko w przypadkach uzasadnionych przyznaniem lokalu określonych w § 4 ust. 2 lit. b oraz § 6.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy najmu na warunkach czynszu obowiązującego w zasobie mieszkaniowym gminy:
 - a) z osobami bliskimi tj. małżonkiem nie będącym współnajemcą lokalu, pełnoletnimi dziećmi najemcy lub jego współmałżonką, rodzicami lub innymi osobami wobec, których najemca jest zobowiązany do świadczeń alimentacyjnych oraz osobą która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą osobami które pozostały

w lokalu opuszczonym przez najemcę, jeżeli zamieszkiwały wspólnie z najemcą przez okres nie krótszy niż 2 lata pod warunkiem, że osoby te nie posiadały tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego i nie jest możliwe wyprowadzenie się tych osób wspólnie z najemcą

- b) z pełnoletnimi wnukami najemcy oraz pełnoletnim rodzeństwem najemcy w razie śmierci najemcy jeżeli zamieszkiwali wspólnie z najemcą przez okres nie krótszy niż 10 lat pod warunkiem, że osoby te nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.
2. W pozostałych przypadkach stosunek najmu wygasa.
 3. Zawarcie umowy najmu może nastąpić wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta wyrażoną skierowaniem do zawarcia umowy najmu.

§ 9

1. Ta sama osoba bądź małżonkowie nie mogą zajmować dwóch lub więcej lokali mieszkalnych jeżeli przynajmniej jeden z lokali znajduje się w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy.
2. W razie naruszenia przepisu ust. 1 dysponent zasobu mieszkaniowego wezwie osobę do wskazania mieszkania, w którym chce mieszkać (w terminie nie krótszym niż 3 m-ce).
3. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Burmistrza Miasta wynajmujący rozwiąże z najemcą umowę najmu zobowiązując go do opróżnienia i zdania mieszkania.

§ 10

1. Lokal mieszkalny przyznaje na wniosek osoby uprawnionej Burmistrz Miasta w drodze skierowania.
2. Osoba ubiegająca się o najem lub zamianę mieszkania składa wniosek do Burmistrza Miasta.

§ 11

1. Tworzy się Społeczną Komisję Mieszkaniową o charakterze opiniotwórczym, której zadaniem będzie kontrola społeczna rozpatrywania wniosków o najem i o zamianę mieszkań, a także sprawdzania warunków mieszkaniowych.
2. Skład Społecznej Komisji Mieszkaniowej powinien być następujący:
 - a) czterech radnych,
 - b) czterech pracowników Urzędu Miasta bądź miejskich jednostek organizacyjnych,
3. Ustalenie składu osobowego powierza się Burmistrzowi Miasta.
4. Pracą Komisji kierować będzie przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności jego zastępca.

§ 12

1. Wnioski o przydział lokalu mogą składać osoby spełniające kryteria zawarte w § 4 i § 6, określone w niniejszej uchwale.
2. Na podstawie złożonych wniosków sporządza się wykaz osób ubiegających się o przydział lokalu mieszkalnego.
3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa weryfikuje wniosek, opiniuje i kwalifikuje osoby do uzyskania skierowania do zawarcia umowy najmu.
4. Wykaz o którym mowa w ust.3 zatwierdza Burmistrz Miasta i przekazuje do realizacji.
5. Osoby umieszczone w wykazach, które dwukrotnie odmówią przyjęcia zaproponowanego mieszkania zostają wykreślone z wykazu osób zakwalifikowanych do wynajmu mieszkania wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 13

Burmistrz Miasta postanawia o przeznaczeniu lokali mieszkalnych należących do mieszkaniowego zasobu gminy o powierzchni przekraczającej 80m² do przetargu na stawkę miesięczną czynszu lub wynajmu osobom znajdujących się w wykazie osób zakwalifikowanych do wynajmu mieszkania.

§ 14

1. Najem lokalu mieszkalnego należącego do mieszkaniowego zasobu gminy uzależnia się od wpłacenia kaucji zabezpieczającej należności z tytułu najmu lokalu.
2. Kaucję wpłaca się na konto jednostki budżetowej Miasta - Zakładu Gospodarki Komunalnej w Rydułtowach.
3. Kaucję ustala się w wysokości: 12 - krotnej wartości miesięcznego czynszu za dany lokal.
4. Burmistrz Miasta może zwolnić z obowiązku wpłacenia kaucji w szczególności:

- a) osoby uzyskujące lokal w wyniku dokonania na koszt własny nadbudowy, rozbudowy lub przebudowy budynku;
- b) osoby, które na własny koszt przeprowadziły remont kapitalny tych lokali;
- c) osoby, które opuściły dom dziecka z uzyskaniem pełnoletności;
- d) repatriantów.

§ 15

1. Najemcy lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu porządku domowego.
2. W przypadku rażącego nie przestrzegania regulaminu porządku domowego Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu nie później niż na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 17

Traci moc Uchwała Nr XLIV/373/02 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 27 września 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 18

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

dr Henryk Wojtaszek

1793

UCHWAŁA NR XIX/229/2008 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zasad nabywania i zbywania nieruchomości oraz ich obciążania, wydzierżawiania i wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21

sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.)

Rada Miejska Skoczowa

uchwała:

poprzedniego.

§ 1

W zakresie nabywania nieruchomości Burmistrz jest upoważniony do:

1. Nabywania nieruchomości o wartości nie przekraczającej 10.000 zł, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przyjmowania darowizny od osób fizycznych i prawnych bez względu na jej wartość.

§ 2

W zakresie zbywania oraz zamiany nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 3, Burmistrz jest upoważniony do:

1. Zbywania nieruchomości o wartości nie przekraczającej 20.000 zł.
2. Dokonywania zamiany nieruchomości, gdy różnica w ich wartości nie przekracza 10.000 zł.
3. Zbywanie lokali mieszkalnych jest dopuszczalne, gdy zostaną ujęte w wieloletnim planie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy z przeznaczeniem do zbycia, przyjętym w odrębnej uchwale.

§ 3

1. W zakresie obciążania nieruchomości Burmistrz jest upoważniony do ich obciążania do wartości 10.000zł., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Burmistrz jest upoważniony do obciążania nieruchomości użytkowaniem w trybie bezprzetargowym na czas oznaczony, nie dłuższy niż 5 lat.

§ 4

W zakresie wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości, Burmistrz jest upoważniony do:

1. Wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości w trybie bezprzetargowym na czas oznaczony, nie dłuższy niż 5 lat.
2. Zawierania w trybie bezprzetargowym kolejnych umów dzierżawy i najmu bezpośrednio po wygaśnięciu poprzedniej umowy, przy czym tożsamość stron i przedmiot umowy muszą pozostać niezmienione. Łączny okres tak zawieranych umów nie może być dłuższy niż 50 lat.
3. Ustalania stawek czynszu za najem oraz dzierżawę na dany rok, w miesiącu grudniu roku

§ 5

W zakresie wynajmowania lokali użytkowych, Burmistrz jest upoważniony do ich wynajmowania w trybie przetargowym na czas nieoznaczony.

§ 6

Zasad określonych w niniejszej uchwale nie stosuje się do wynajmowanych lokali mieszkalnych. Najem ten regulują odrębne przepisy.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 8

Tracą moc uchwały:

1. Nr XXIX/368/2001 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie ustalenia trybu i zasad najmu lokali użytkowych własności i współwłasności Gminy Skoczów.
2. Nr XXXVII/475/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, a także na stronie internetowej Gminy Skoczów oraz w miesięczniku „Wieści Skoczowskie”.

§ 10

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Andrzej Bacza

1794

**UCHWAŁA NR XIX/158/2008
Rady Miejskiej w Strumieniu**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2008 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7, w związku z art. 91 d pkt 1 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 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.), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału w Strumieniu – na wniosek Burmistrza Strumienia –

Rada Miejska w Strumieniu
uchwała:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania nauczycieli na 2008

r. stanowiącym załącznik do uchwały Nr XV/109/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 28 listopada 2007 r. skreśla się w § 7 ust. 4 i ust. 6.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

1795

UCHWAŁA NR XIX/159/2008
Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

Na podstawie art. 5a, art. 18 ust. 2 pkt 15, 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.) – na wniosek Burmistrza Strumienia –

Rada Miejska w Strumieniu
uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXIII/169/04 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami projektów nowych statutów jednostek pomocniczych Gminy Strumień.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

Załącznik
do Uchwały Nr XIX/159/2008
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 27 marca 2008 r.

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji
z mieszkańcami

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Określa się zasady i tryb prowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Strumień w sposób inny niż w drodze referendum lokalnego, zwanymi dalej konsultacjami społecznymi.
2. Zasady przeprowadzania konsultacji społecznych w formie referendum określają przepisy odrębne.

§ 2

1. Konsultacje społeczne oznaczają zbieranie opinii, uwag i propozycji mieszkańców gminy

co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy objętej konsultacjami społecznymi.

2. W konsultacjach społecznych mogą uczestniczyć:
 - 1) wszyscy mieszkańcy gminy, jeżeli sprawa dotyczy całej gminy;
 - 2) mieszkańcy określonej części obszaru gminy, jeżeli sprawa dotyczy jedynie mieszkańców tej części;
 - 3) określona grupa mieszkańców gminy, jeżeli sprawa dotyczy tej grupy mieszkańców.

§ 3

1. Burmistrz w drodze zarządzenia uruchamia proces konsultacji społecznych na zasadach określonych w niniejszej uchwale.
2. Konsultacje społeczne zarządza Burmistrz:
 - 1) na podstawie uchwały Rady Miejskiej;
 - 2) na wniosek mieszkańców gminy;
 - 3) z własnej inicjatywy.
3. Zarządzenie Burmistrza, o którym mowa w ust. 2 określa:
 - 1) cel konsultacji;
 - 2) przedmiot konsultacji;
 - 3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 4) zasięg terytorialny konsultacji;
 - 5) formę przeprowadzenia konsultacji;
 - 6) osobę odpowiedzialną za przygotowanie konsultacji.

§ 4

1. Grupa mieszkańców gminy może wystąpić do Burmistrza z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać propozycję:
 - 1) przedmiotu konsultacji;
 - 2) czasu rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 3) zasięgu terytorialnego konsultacji społecznych;
 - 4) formy przeprowadzenia konsultacji;
 - 5) uzasadnienie.
3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien uzyskać poparcie co najmniej:
 - a) 5% mieszkańców sołectwa lub miasta posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do rad gmin – w sprawach dotyczących sołectwa lub miasta,
 - b) 5% mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do rad gmin – w sprawach dotyczących gminy.
4. Lista poparcia wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby udzielającej poparcia;
 - 2) adres zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania);
 - 3) nr ewidencyjny PESEL;

4) podpis.

5. Grupę mieszkańców, o której mowa w ust. 1 reprezentują pierwsze trzy osoby podpisane na liście poparcia wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
6. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych jest rozpatrywany w ciągu 30 dni od daty jego złożenia.
7. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu.

§ 5

1. Burmistrz jest zobowiązany do informowania mieszkańców gminy o celu i sposobie konsultacji społecznych.
2. Informacja o przeprowadzeniu konsultacji podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej gminy, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. Informacja o przeprowadzeniu konsultacji społecznych powinna zawierać:
 - 1) dane o których mowa w § 3 ust. 3;
 - 2) określenie sposobu i trybu zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
 - 3) wskazanie inicjatora przeprowadzenia konsultacji społecznych.

II. Zakres przedmiotowy konsultacji społecznych

§ 6

1. Oprócz wypadków przewidzianych ustawami konsultacje społeczne przeprowadza się w sprawach:
 - 1) Planu Rozwoju Lokalnego;
 - 2) Lokalny Program Rewitalizacji Miasta Strumień;
 - 3) Strategii Rozwoju Gminy.
2. Konsultacjami społecznymi mogą być objęte także inne sprawy ważne dla mieszkańców gminy.
3. Rada Miejska w drodze uchwały określa rodzaje spraw ważnych dla gminy podlegających konsultacji.

III. Formy konsultacji społecznych

§ 7

1. Konsultacje społeczne mogą być prowadzone w formie:
 - 1) badania ankietowego;
 - 2) sondaży internetowych;
 - 3) otwartych spotkań konsultacyjnych z mieszkańcami gminy.
2. Wyboru formy konsultacji społecznych w zależności od potrzeb wynikających z zaistniałych okoliczności dokonywać będzie Burmistrz.

3. Dopuszcza się jest łączenie kilku form prowadzenia konsultacji społecznych.

§ 8

1. Konsultacje społeczne w formie badania ankietowego prowadzone będą m.in. poprzez:
 - 1) opublikowanie formularza ankiety na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta;
 - 2) opublikowanie formularza ankiety na stronie internetowej gminy;
 - 3) rozdysponowania formularzy ankiet w Urzędzie Miasta i w wybranych jednostkach organizacyjnych gminy.
2. Formularz ankiety powinien zawierać uzasadnienie prowadzonych konsultacji.
3. Ankiety powinny mieć charakter anonimowy.

§ 9

1. Konsultacje społeczne w formie sondaży internetowych prowadzone będą m.in. poprzez:
 - 1) opublikowanie na stronie internetowej gminy informacji dot. sprawy objętej konsultacjami społecznymi, łącznie z projektem jej rozstrzygnięcia, oraz umożliwienie uczestnikom wybór jednej spośród trzech odpowiedzi (pozytywna, negatywna, brak zdania);
 - 2) rozesłanie pocztą elektroniczną projektu rozstrzygnięcia w sprawie objętej konsultacjami społecznymi do organizacji pozarządowych.
2. Konsultacje społeczne prowadzone w formie sondaży internetowych nie mogą trwać krócej niż 14 dni.

§ 10

1. Otwarte spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami zwołuje Burmistrz.

2. Jeżeli sprawa objęta konsultacjami społecznymi dotyczy wszystkich mieszkańców gminy, powinno być zwołane co najmniej jedno otwarte spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami w każdym lub kilku okręgach wyborczych, utworzonych do wyborów Rady Miejskiej.
3. O zwołaniu otwartego spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami Burmistrz informuje wszystkich radnych Rady, wybranych w danym okręgu wyborczym.
4. Z otwartego spotkania konsultacyjnego sporządza się protokół, w którym odnotowuje się zgłoszone wnioski oraz wyniki głosowań. Do protokołu dołącza się informację o frekwencji na spotkaniu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Wyniki konsultacji społecznych Burmistrz przedstawia:
 - a) mieszkańcom gminy za pośrednictwem lokalnych środków masowego przekazu w ciągu 14 dni od dnia zakończenia konsultacji,
 - b) Radzie Miejskiej na najbliższej sesji od dnia zakończenia konsultacji.
2. Wyniki konsultacji społecznych nie są wiążące dla organów gminy podejmujących rozstrzygnięcie w sprawie objętej konsultacjami.

§ 12

Koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych ponosi Urząd Miejski.

Przewodniczący Rady

Czesław Greń

1796

UCHWAŁA NR XVI/120/2008 Rady Gminy w Ślemieniu

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych

Na podstawie art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Ślemień
uchwala, co następuje:

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania niesegregowanych

odpadów komunalnych w wysokości 50,00 zł (brutto) miesięcznie.

§ 2

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych zbieranych selektywnie w wysokości 40,00 zł (brutto) miesięcznie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Ślemień.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

Marek Micor

1797

UCHWAŁA NR XIII/111/2008 Rady Gminy Węgierska Górka

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Żabnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Węgierska Górka
postanawia, co następuje:

§ 1

1. Nadać drodze gminnej nazwę ulica „Cisowa”.
2. Droga położona jest w Żabnicy na działce nr 7089, o powierzchni 0,05 ha stanowi własność Gminy Węgierska Górka.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Węgierska Górka.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń sołectwa Żabnica

§ 4

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

Przewodniczący Rady

mgr Leon Figura

1798

UCHWAŁA NR XV/133/2008 Rady Gminy Wręczyca Wielka

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w miejscowości Wręczyca Wielka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z

2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 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)

§ 3

Rada Gminy Wręczyca Wielka
uchwała:

Lokalizację ulic ilustruje załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 1

§ 4

Nadać nazwę – ulica Wiśniowa drodze położonej w miejscowości Wręczyca Wielka urządzonej na działkach oznaczonych geodezyjnie nr: 410/13, 410/15, 410/12, biegnących od ul. Miodowej w kierunku wschodnim do działki Nr 415/3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

§ 2

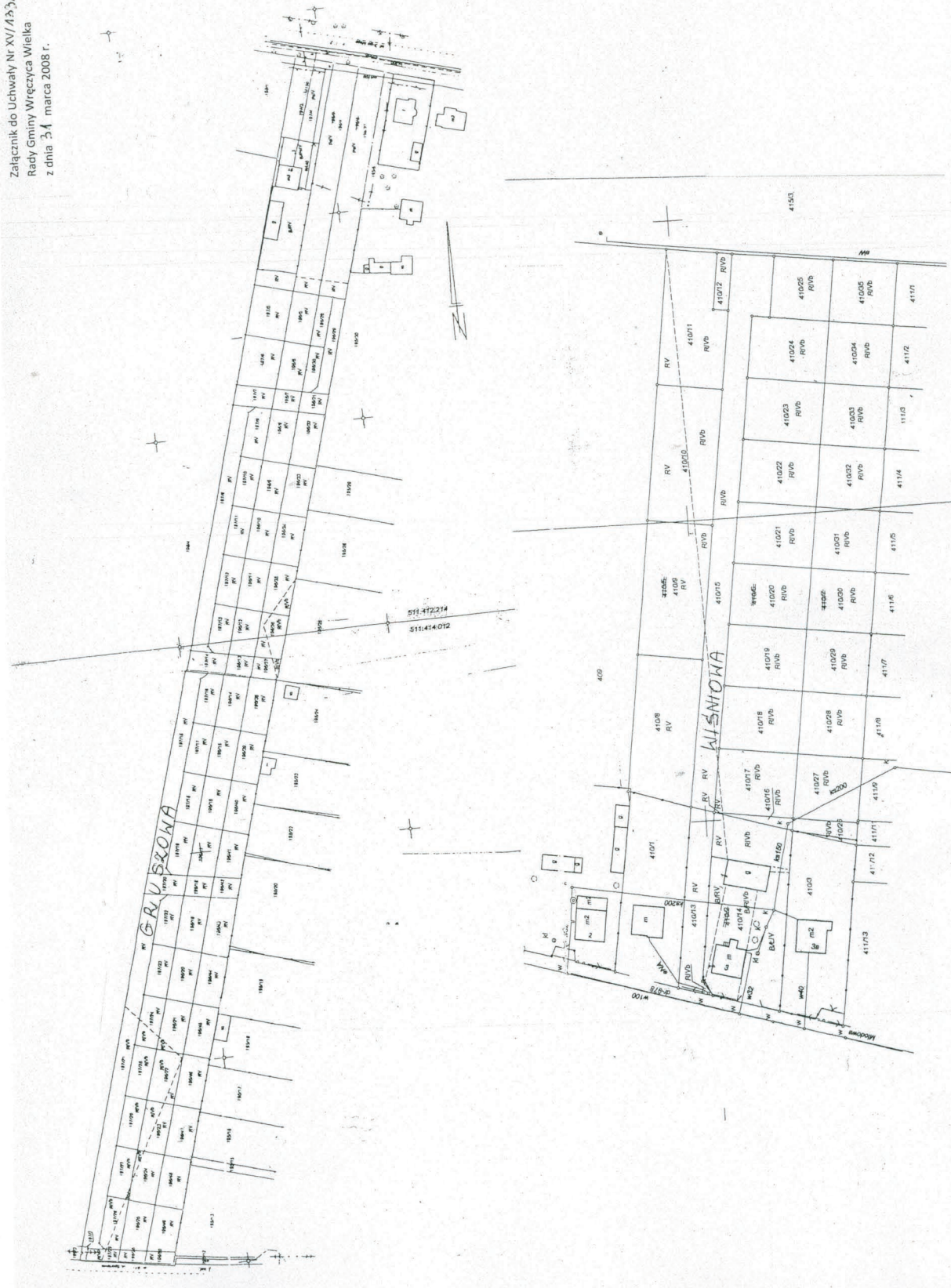
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Nadać nazwę – ulica Gruszowa drodze położonej w miejscowości Wręczyca Wielka urządzonej na działkach oznaczonych geodezyjnie nr: 197/21, 197/20, 197/15, 197/14, 197/8, 197/7, biegnących od ul. Sportowej w kierunku północnym do działki Nr 197/6.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marek Prubant

Załącznik do Uchwały Nr XV/143/08
Rady Gminy Wręczyca Wielka
z dnia 31 marca 2008 r.



1799

UCHWAŁA NR 0063/1/214/08 Zarządu Powiatu w Częstochowie

z dnia 20 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochowskiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ oraz art. 94 ust. 2. ustawy z dnia 6 września 2001r Prawo farmaceutyczne /Dz. U z 2004 r. Nr 53, poz. 533, z późn. zm./, po zasięgnięciu opinii Burmistrzów Miast i Gmin, Wójtów Gmin oraz Okręgowej Izby Aptekarskiej w Częstochowie

Zarząd Powiatu Częstochowskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochowskiego od poniedziałku do piątku oraz soboty zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Apteki ogólnodostępne we własnym zakresie powiadamiają o swoich dyżurach w porze nocnej oraz w niedzielę i święta mieszkańców Powiatu.

§ 3

Zastępstwo na czas wyłączenia danej apteki ogólnodostępnej ustala apteka zainteresowana wyłączeniem po konsultacji z samorządem aptekarskim oraz podaje do wiadomości Starostwa Powiatowego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Częstochowskiemu.

§ 5

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

Zarząd Powiatu:

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Andrzej Kwapisz | – Starosta Powiatu Częstochowskiego |
| 2. Janusz Krakowian | – Wicestarosta Powiatu Częstochowskiego |
| 3. Roman Gębuś | – Członek Zarządu |
| 4. Henryk Kasiura | – Członek Zarządu |
| 5. Jan Miarzyński | – Członek Zarządu |

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 0063/1/214/08
Zarządu Powiatu w Częstochowie
z dnia 20 lutego 2008 r.

w sprawie rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochowskiego

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochowskiego

Lp.	Nazwa Gminy	Adres apteki	Godziny pracy	Dyżur nocny
1.	Blachownia	1. Apteka Rodzinna Tomasz Koczerkiewicz ul. Leśna 11 42-290 Blachownia tel. 366-92-56	Pon.-Pt. 9-19 Sob. 9-14	Nie pełni
		2. Apteka S.C. ul. 1-go Maja 97 42-290 Blachownia tel. 327-02-74	Pon.-pt. 8-19 Sob. 8-14	Nie pełni
		3. Apteka Pietrowska-Kuśmierz ul. S. Żeromskiego 2 42-290 Blachownia tel. 327-02-56	Pon.-Pt. 8-20 Sob. 8-18	Nie pełni
		4. Apteka J. Garbaczyńska-Kiełek ul. S. Żeromskiego 8 42-290 Blachownia tel. 327-02-92	Pon.-Pt. 8-20 Sob. 8-18 Niedziela 10-14	Nie pełni
		5. Apteka M. Olszewska Łojki ul. Długa 41 42-290 Blachownia tel. 327-13-76	Pon.-Pt. 9-17 Soboty nieczynna	Nie pełni
2.	Dąbrowa Zielona	1. Apteka T.Szczypińska ul. Kościuszki 37 42-265 Dąbrowa Zielona tel. 355-50-58	Pon. 8-16 Wt. 8-16 śr. 8-18 Czw. 8-16 Pt. 8-15 Sob. 8-18	nie pełni
		2. Punkt Apteczny Urszula Golis Soborzyce ul. Świerczewskiego 34 Dąbrowa Zielona 42-265 tel. 034 321-24-32	Pon., Wt. Czw.-pt. 8-16 Śr.-Sob. 8.-13.	nie pełni
3.	Janów	1. Apteka Ewa Mucha ul. Leśna 1A 42-253 Janów tel.327-80-39	Pn.-pt. 8-16 Sob. 8-12	pogotowie pracy

		2. Punkt Apteczny Danuta Stawińska Bystrzanowice 42-253 Janów 3. Agnieszka Krzyczmonik Apteka „Malwa” Żuraw, ul. Kościelna 19 (0-34)321-67-55	Pon.-Śr. 8-15 Czwart. – Pt. 10-17 W Soboty nieczynna Pon.-Wt.-Śr. 9-16 Czw. 8-16 Pt. 9-16 Sob. 8-12	nie pełni nie pełni
4.	Kamienica Polska	1. Apteka „Medika” Małgorzata Szymańska ul. M. Konopnickiej 11A 42-260 Kamienica Polska tel. 327-33-80 2. Apteka „Pod Wagą” R. Drapała, A. Drapała Ul. M. Konopnickiej 245 42-260 Kamienica Polska Tel. 3273-249	Pon.-Pt. 8-20 Sob. 30 30 8-14 Pon.-Pt. 8-20 Sob. 8-15	nie pełni nie pełni
5.	Kłomnice	1. Apteka J. Wysoczańska ul. Sądowa 3 42-270 Kłomnice tel. 328-10-36 2. Apteka J Sikorski ul. Strażacka 18 42-270 Kłomnice tel. 329-81-00 3. Apteka A.Ozimek ul. Sądowa 9 42-270 Kłomnice tel. 321-63-35 4. Apteka A .Pierzchlewska ul. Południowa 1 42-277 Garnek tel. 329-71-75 5. Punkt Apteczny Maria Chojnacka Rzerzęczyce ul. Skrzydłowska 73 42-270 Kłomnice Tel. 0602-624-741	Pn.- Pt. 8-18 Sob. 8-14 Pn.-pt. 8-19 Sob. 8-13 Pn.-pt. 8-19 Sob. 8-15 Pon. i Środa 9-17 Wt. Czw.Pt. 9-15 Pon. – pt. 8.30-15. Sob. 8.30-12.	Pogotowie pracy. Nie pełni Nie pełni Nie pełni Nie pełni
6.	Konieczpol	1. Apteka J.Bogdaszewski ul. Rynek 21 42-230 Konieczpol tel. 355-13-03	Pon.-Pt. 8-19 Sob. 8-14	Dyżur nocny co 3 tydzień

		2. Apteka M. Kryczka-Gwiazda ul. Robotnicza 18 42-230 Koniecpol tel. 355-13-63 3. Apteka T. Siwiec-Mączyńska ul. Rynek 10 42-230 Koniecpol tel. 355-17-14	Pon.-pt. 8-19 Sob. 8-15 Pon.-pt. 8-19 Sob. 8-14	Dyżur nocny co 3 tydzień Pogotowie pracy co 3 tydzień.
7.	Konopiska	1. Apteka „Konopiska” Piotrowska, Kuśmierz ul. Lipowa 3 42-274 Konopiska tel.328-23-23 2. Apteka Prywatna ul. Sportowa 2B 42-274 Konopiska 3. Punkt apteczny S.C. A.Parkitna i M. Piotrowska M. Kościańska Aleksandria ul. Gościńska 59 tel. 321 66 49 4. Apteka Ul. Częstochowska 2 mgr K. Pasek	Pn.-Pt. 30 8-19 Sob. 30 8-13 Pn.-Pt. 8-18. Sob. 9-15 Pn.,-Pt. 9-17 Sob. 9-13 Pn.-Pt. 8-16 Sob. 8-13	nie pełni nie pełni nie pełni nie pełni
8.	Kruszyna	1. Apteka E. Sikorska ul. Kmicica 1 42-282 Kruszyna tel.320-24-01 2. Punkt Apteczny Irena Kuźnicka Widzów ul. Żwirki i Wigury 58 Tel. (0-34)3202 752	Pon.-Pt. 9-16 Sob. 9-13 Pon.Pt. 8-16 Sob. 8-14	nie pełni nie pełni
9.	Lelów	1. Apteka D. Stawińska Pl. Partyzantów 21 42-235 Lelów tel.355-00-05	Pon.-Pt. 8-18 Sob. 8-15	w nagł. wypadk. na żądanie
10.	Mstów	1. Apteka „Aronia” K. Motyl-Pikuła ul. Wolności 58 42-244 Mstów tel. 328-41-13	Pon.-Pt. 8-20 Sob. 8-18	pogotowie pracy

		2. Apteka W. Bajdecka S-ka ul. 16 Stycznia 14 42-244 Mstów tel. 329-52-86 3. Punkt Apteczny ul. Kościelna 18a Mokrzesz tel. 321-20-93	Pon.-Pt. 8-17 Sob. 9-14 Pon.-Pt. 10-18 Sob. nieczynna	nie pełni nie pełni
11.	Mykanów	1. Apteka J. Stępień ul. Kiedrzyńska ul. Głowackiego 1 42-234 Borowno tel. 328-90-18 2. Punkt apteczny ul. Częstochowska 26 Stary Cykarzew tel. 328-93-97 3. Punkt apteczny Jolanta Mysłak ul. Częstochowska 154 42-233 Czarny Las Tel. 328-08-06 4. Punkt Apteczny Kokawa ul. Kopernika 14 tel.328-80-43 5. Apteka „Lindorm” ul. Słoneczna 121 42-233 Mykanów wł. B.A. Kubat tel. 328-81-31 6. Punkt Apteczny Lubojna ul. Szkolna 6 42-233 Mykanów tel. 328-97-49	Pon.-Pt. 9-16.30 Sob. 9-13 Pon. 9-17 Wt.-Pt. 8-16 W Soboty nieczynna Pon.-Pt. 8.30-16.30 Sob. 9-12 Pon.-Pt. 9-16 Sob. 9-13. Pon.-Pt. 8-20 Sob. 8-14 Pon.-Pt. 8.30-17.30 Sob. 8-12.30	nie pełni nie pełni Nie pełni pogotowie pracy nie pełni nie pełni
12.	Olsztyn	1. Apteka M. Rybakiewicz-Pasternak ul. Żwirki i Wigury 7 42-256 Olsztyn tel. 328-50-34	Pn.-Pt. 8-20 Sob. 8-17	nie pełni

		2. Apteka „Pod Zamkiem” ul. Karlińskiego 1 42-256 Olsztyn tel. 328-57-88 3. Punkt Apteczny M.K. Szymański Zrębice Pierwsze ul. Główna 137	Pon.-Pt. 8-20.30 Sob. 8-18 Niedz. 9-18 Pon.-Pt. 9-18 Sob. 8-14	nie pełni nie pełni
13.	Poczesna	1. Apteka E. Liczko ul. Szkolna 3 262-262 Poczesna tel. 327-41-24 2. Apteka M. Widera ul. Strażacka 27 42-263 Poczesna tel. 327-56-09 3. Apteka Supermarket AUCHAN ul. Krakowska 10 Nowa Wieś Tel. 377-80-88 4. Punkt Apteczny A. Obodecka ul. Targowa 151 Nierad 5. Punkt apteczny Chmiel Anna Ul. Okólna 49 Wrzosowa (0-34) 375-177	Pon.-pt. 9-18 Sob. 9-14 Pon.-Pt. 9-18 Sob. 9-13 Pn.-Pt., Sob. 9-21 Niedz. 9-20 Pon.-Pt. 8-16 Sob. 8-13 Pon.-Pt. godz. 9-19 Sob. 9-16	nie pełni nie pełni nie pełni nie pełni nie pełni
14.	Przyrów	1. Apteka D. Kosmowska ul. Świerczewskiego 45 42-248 Przyrów tel. 355-40-43	Pon.-Pt. 8-18 Sob. 8-14	nie pełni
15.	Rędziny	1. Apteka G. Męcik ul. Wolności 89 42-242 Rędziny tel. dom. 325-42-25	Pon.-Pt. 9-18 Sob. 9-13	nie pełni

		2. Apteka I. Nowakowska ul. Działkowiczów 20 42-242 Rędziny tel. 320-14-36	Pn.-Pt. 8-18 Sob. 9-12.30	nie pełni
		3. Punkt Apteczny J. Wysoczańska Rudniki ul. Częstochowska 13	Pon.-Pt. 8.30-15.30 w soboty nieczynna	nie pełni
		4. Punkt Apteczny J. Juraszek, B. Mizerska Kościelec ul. Wolności 82	Pon.-Pt. 8.15-16.15 Sob. 8-13	nie pełni
16.	Starcza	1. Apteka Aleksandra Dąbrowska ul. Szkolna 1 42-261 Starcza tel. 314-01-96	Pon.-Pt. 9-17 Sob. 9-13	nie pełni

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/IV/0911/27/229/08 z dnia 24 kwietnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr 0063/1/214/08 Zarządu Powiatu w Częstochowie z dnia 20 lutego 2008 roku w sprawie ustalenia rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu częstochow-

skiego, w części określonej w:

- § 1, w zakresie słów: „od poniedziałku do piątku oraz soboty”, jako niezgodnej z art. 2 Konstytucji w związku z art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.),
- § 3 – jako niezgodnej z art. 94 ust. 2 ustawy Prawo farmaceutyczne.

1800

INFORMACJA

o decyzji Prezesa URE

Nr OKA-4210-12(4)/2008/1698/V/HM/Zmd

W dniu 21 kwietnia 2008 r. została wydana decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OKA-4210-12(4)/2008/1698/V/HM odmawiająca zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła przedstawionej we wniosku z dnia 11 marca 2008 r. przez Agencję Poszanowania Energii i Usług Energetyczno-Górnictw „ENMAG – EG” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Piekarach Śląskich (zwana dalej „Przedsiębiorstwem”).

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 13 października 2006 r., nr

OKA-4210-30(13)/2006/1698/V/HM, zmienioną decyzją z dnia 20 września 2007 r. nr OKA-4210-42(7)/2007/1698/V/RZ/Zmd, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zatwierdził ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, ustalając okres jej obowiązywania do dnia 30 kwietnia 2008 r.

W dniu 11 marca 2008 r., Przedsiębiorstwo złożyło wniosek o zatwierdzenie zmiany ww. taryfy dla ciepła poprzez zmianę cen i stawek opłat.

Zgodnie z postanowieniami art. 155 z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z

2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524), decyzja ostateczna na mocy której Strona nabyła prawo, może być co prawda w każdym czasie za zgodą Strony zmieniona przez organ, który ją wydał, jednak tylko wówczas, gdy spełnione są łącznie dwie przesłanki, a mianowicie przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchynieniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes Strony.

We wniosku złożonym w dniu 11 marca 2008 r., uzupełnionym pismem z dnia 7 kwietnia Przedsiębiorstwo nie przedstawiło uzasadnienia pozwalającego na ustalenie, że zostały spełnione ww. przesłanki.

DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Marek Miśkiewicz

1801

POROZUMIENIE KOMUNALNE **(tekst jednolity)**

zawarte dnia 5 września 2002 roku w Rybniku

pomiędzy:

1. **Miastem Rybnik** reprezentowanym przez:
Adama Fudali – Prezydenta Miasta Rybnika
2. **Gminą Jejkowice** reprezentowaną przez:
Jana Jochema – Wójta Gminy Jejkowice
3. **Gminą Gaszowice** reprezentowaną przez:
Andrzeja Kowalczyka – Wójta Gminy Gaszowice

Strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Miasto Rybnik, jako Beneficjent Końcowy, przyjmuje wszystkie obowiązki wynikające z podpisanego Memorandum Finansowego (ISPA Projekt nr 2001/PL/16/P/PE/025), dotyczące budowy kanalizacji sanitarnej w gminach Rybnik, Gaszowice, Jejkowice, w szczególności:
 - zapewni realizację budowy kanalizacji sanitarnej zgodnie z Memorandum Finansowym i Porozumieniem z NFOŚiGW w Warszawie,
 - ustanowi Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO),
 - powoła Biuro Realizacji Projektu ISPA (PIU).
2. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do przestrzegania postanowień podpisanego Memorandum Finansowego, Porozumienia pomiędzy NFOŚiGW i Miastem Rybnik oraz innych dokumentów dotyczących Funduszu ISPA, w zakresie dotyczącym realizacji Projektu ISPA na terenie ich gmin. Memorandum Finansowe jest w posiadaniu tychże gmin, zaś Porozumienie z NFOŚiGW zostanie im dostarczone niezwłocznie po jego zawarciu przez Miasto z tym Funduszem.

§ 2

1. Finansowanie struktury organizacyjnej wymienio-

nej w § 1. (MAO, PIU) zapewnia Miasto Rybnik. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do przekazania Miastu Rybnik środków na finansowanie struktury MAO i PIU proporcjonalnie do ich procentowego udziału w granicie ISPA. Stąd Strony Porozumienia będą pokrywały koszty zarządzania projektem (MAO, PIU) wg następującego klucza:

Rybnik	– 86,61%
	(61.770.799,29/71.321.600,00)
Jejkowice	– 3,68%
	(2.624.220,04/71.321.600,00)
Gaszowic	– 9,71%
	(6.926.580,67/71.321.600,00)

Ostateczne rozliczenie całości kosztów struktury organizacyjnej MAO oraz PIU nastąpi po rozliczeniu całości projektu przez Unię Europejską i po określeniu udziału każdej ze stron Porozumienia w dotacji z ISPA/FS tak aby każda z gmin uczestniczyła w tych kosztach proporcjonalnie do wielkości otrzymanej dotacji.

2. Miasto Rybnik, w okresie miesiąca po upływie każdego kalendarzowego półrocza, przedstawi udokumentowane zestawienie poniesionych kosztów funkcjonowania struktury organizacyjnej określonej w § 1 Porozumienia, uwiarygodnione podpisami MAO oraz Skarbnika Miasta. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do zrefundowania kosztów im przypisanych, w terminie 14 dni od otrzymania w/w zestawienia kosztów, na wskazany w piśmie przewodnim rachunek bankowy Urzędu Miasta Rybnika.

§ 3

1. Gminy Rybnik, Gaszowice i Jejkowice zapewnią wkład własny na pokrycie kosztów kwalifikowa-

nych realizacji zadania na terenie własnym Gmin w części opisanej wzorem:

$$\%WW \text{ Gminy} = 1 - \frac{\text{FS Projekt}}{\text{KK Projekt} - \text{KK EBOiR}}$$

Gdzie,

%WW Gminy – oznacza udział wkładu własnego każdej z gmin oraz Miasta Rybnik w kosztach kwalifikowanych całości zadań (np. robót, inżyniera, projektowania) związanych z budową kanalizacji na terenie danej gminy lub Miasta Rybnik,

FS Projekt – oznacza wysokość środków z Funduszu Spójności pozyskanych w ramach całego projektu określonego w MF na podstawie rozliczenia końcowego inwestycji oraz jego zatwierdzenia przez Komisję Europejską,

KK Projekt – oznacza wysokość kosztów kwalifikowanych w ramach całego projektu określonego w MF na podstawie rozliczenia końcowego inwestycji oraz jego zatwierdzenia przez Komisję Europejską,

KK EBOiR – oznacza wysokość kosztów kwalifikowanych w ramach kontraktu 02.1 Budowa kanalizacji w dzielnicach Golejów, Zamyśłów, Kamień finansowanego przez PWiK sp. z o.o. z kredytu z Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju na podstawie rozliczenia końcowego inwestycji oraz jego zatwierdzenia przez Komisję Europejską.

Miasto Rybnik będzie informowało (w miarę uzyskiwania kolejnych rozstrzygnięć przetargowych oraz kwalifikacji poniesionych wydatków w ramach Projektu), przynajmniej raz w roku o bieżącym przewidywanym poziomie „%WW Gminy” oraz wynikających z tego ewentualnych wzajemnych rozliczeniach.

Ostateczne rozliczenie Projektu i ewentualne kompensaty między Gminami nastąpią również po rozliczeniu Projektu przez Unię Europejską.

Miasto Rybnik oraz Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do przekazywania środków zgodnie z kalkulacjami Miasta Rybnika tak aby wszystkie gminy współfinansowały przypadające na nie koszty kwalifikowane w tym samym procencie i otrzymały jednolity poziom procentowy wsparcia środkami pomocowymi z Funduszu ISPA/Spójności.

Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do przekazywania środków na podstawie pism

Miasta Rybnika zawierających kalkulację kwoty, którą gminy mają wpłacić do budżetu Miasta Rybnika. Pisma będą podpisywane przez MAO oraz Skarbnika Miasta. Do pism będzie dołączona kopia faktury VAT lub inny dokument księgowy. Gminy zobowiązują się do przekazywania środków w terminach określonych w tych pismach a w przypadku braku wskazania terminu w treści pisma, na co najmniej 14 dni przed dokonaniem przez Miasto Rybnik płatności.

W przypadku wystąpienia różnic kursowych Miasto Rybnik oraz gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do ich rozliczenia w terminie 14 dni od dokonania płatności przez Miasto Rybnik. W przypadku nie przekazania przez Gminy Gaszowice lub Jejkowice środków wynikających z niniejszego porozumienia w terminie, gminy zobowiązują się do:

- Wpłacenia na rzecz Miasta Rybnika odsetek ustawowych za zwłokę za okres którego dotyczy zwłoka w przekazaniu środków – zgodnie z pisemną informacją uzyskaną z Miasta Rybnika,
- Pokrycia innych kosztów poniesionych przez Miasto Rybnik wynikających z nieterminowego uregulowania płatności przez Gminy, wskazanych przez Miasto Rybnik w odrębnym piśmie zawierającym szczegółowe kalkulacje.

1a.W związku z realizacją kontraktów:

- ISPA/FS 2001/PL/16/P/PE/025 – 02.6 I „Budowa kanalizacji w gminie Gaszowice”,
- ISPA/FS 2001/PL/16/P/PE/025 – 02.6 II „Budowa kanalizacji w gminie Jejkowice”,
- ISPA/FS 2001/PL/16/P/PE/025 – 01.1 „Inżynier Kontraktu i Asysta techniczna dla PIU/PWiK w Rybniku” oraz ISPA/FS 2001/PL/16/P/PE/025 – 01.1/II „Inżynier Kontraktu i Asysta techniczna dla PIU/PWiK w Rybniku – dokończenie nadzoru”,
- ISPA/FS 2001/PL/16/P/PE/025 – 01.4 „Projekty i specyfikacje techniczne na budowę kanalizacji w dzielnicach Chwałowice oraz gminach Gaszowice i Jejkowice”,

Gminy Gaszowice i Jejkowice (stosownie do zakresu robót i usług dla nich przewidzianych) ustanowią na rzecz Miasta Rybnika zabezpieczenie:

- 1) Terminowego przekazywania środków na pokrycie swojej części wkładu własnego kosztów kwalifikowanych,
- 2) Terminowego przekazywania środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych,
- 3) Terminowego przekazywania środków na pokrycie kosztów kwalifikowanych w części w jakiej koszty te będą refundowane z Funduszu Spójności (prefinansowanie),
- 4) Terminowej spłaty rat kapitałowych (kwoty głównej pożyczki) oraz odsetek od zaciągniętych przez Miasto Rybnik w ich imieniu pożyczek (w tym na prefinansowanie),
- 5) Terminowego przekazania środków własnych

na pokrycie poniesionych kosztów, które w opinii instytucji kontrolnych lub nadzorujących wykorzystanie Funduszu Spójności, w tym Unii Europejskiej zostaną uznane za niekwalifikowane w części przypadającej na daną Gminę,

- 6) Wszelkich kosztów poniesionych przez Miasta Rybnik np. odsetek, kar i opłat (w tym sądowych), odszkodowań, wynikających z nieterminowego przekazywania przez Gminy środków.
Zabezpieczenie będzie miało formę 10 weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi do łącznej kwoty:
 - Dla Gminy Jejkowice– 2.218.162,50 PLN
 - Dla Gminy Gaszowice – 15.029.648,50 PLN
2. W celu określenia udziału w jakim Gminy Rybnik, Gaszowice, Jejkowice partycypują w kosztach kontraktu 2001/PL/16/P/PE/025-01.4

„Projekty i Specyfikacje Techniczne na budowę kanalizacji w dzielnicy Rybnika Chwałowice oraz gminach Gaszowice i Jejkowice”, którego wartość netto wynosi 595 500,00 euro, przyjmuje się następującą zasadę:

- 1) Udział Funduszu ISPA/Spójności w kosztach kwalifikowanych kontraktu wynosi 75,28%, co stanowi 448 292,40 euro.
- 2) Na potrzeby wypłacenia Projektantowi zaliczki, stanowiącej 60% wartości kontraktu netto tj. 357 300, 00 euro, ustala się następujący klucz podziału kosztów:
 - a. Fundusz ISPA/Spójności– 75,28% co stanowi 268 975,44 euro,
 - b. Pozostałe środki, w wysokości 88 324,56 euro zgodnie z metodologią przedstawioną przez Projektanta, tj.:

Źródło finansowania	% klucz podziału	Kwota w euro
Miasto Rybnik	30,6	27 027,32
Gmina Gaszowice	42,8	37 802,91
Gmina Jejkowice	26,6	23 494,33

- c. Koszty podatku VAT od wyżej wymienionej zaliczki gminy poniosą w procencie określonym w pkt 2 lit b).
- 3) Na potrzeby wypłacenia Projektantowi pierwszej płatności pośredniej oraz płatności końcowej oraz rozliczenia całego kontraktu, przyjmuje się podział kosztów udokumentowany przez Projektanta z uwzględnieniem środków przekazanych przez Miasto Rybnik i Gminy Gaszowice i Jejkowice na wypłatę zaliczki oraz części pokrywanej z Funduszu ISPA/Spójności. Koszt podatku VAT dla tych płatności zostanie pokryty w proporcji w jakiej gmin będą partycypowały w kosztach faktury po uwzględnieniu udziału Funduszu ISPA/Spójności.
- 4) Gminy Gaszowice i Jejkowice ustanowią na rzecz Miasta Rybnika zabezpieczenie w formie weksla in blanco z deklaracją wekslową na zabezpieczenie swojej części wkładu własnego określonego w pkt 2) i 3) z uwzględnieniem § 4 ust. 2 i 3. Na potrzeby określenia kwot wymagających zabezpieczenia ze strony Gmin Gaszowice i Jejkowice ustala się procentowy klucz podziału kosztów kontraktu przyjęty do wypłaty zaliczki i określony pkt 2 lit. b,
- 5) Jakielkolwiek kwoty określone w niniejszym porozumieniu w euro rodzą zobowiązania po stronie gmin w złotych według średniego kursu NBP z dnia wystawienia faktury. W przypadku wystąpienia różnic kursowych Miasto Rybnik oraz gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do ich rozliczenie w terminie 14 dni od dokonania płatności przez Miasto Rybnik.

Jeżeli Miasto Rybnik poniesie koszty niekwalifikowane dotyczące Gminy Gaszowice lub Jejkowice, to w okresie miesiąca po upływie każdego kalendarzowego półrocza, przedstawi zestawienie poniesionych kosztów, uwiarygodnione podpisami MAO oraz Skarbnika Miasta. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do zrefundowania tych kosztów w terminie 14 dni od otrzymania w/w zestawienia, na wskazany w piśmie przewodnim rachunek bankowy Urzędu Miasta Rybnika.

3. (skreślony)
4. Koszty niekwalifikowane związane z realizacją Projektu ISPA na terenie gmin Gaszowice i Jejkowice (np. wykup gruntu), gminy te zobowiązują się sfinansować we własnym zakresie.
5. Miasto Rybnik zobowiązuje się do rozliczenia podatku VAT za roboty i usługi wykonane na terenie gmin Gaszowice i Jejkowice. Koszty podatku VAT gminy Gaszowice i Jejkowice pokryją ze środków własnych. Zostaną one przekazane do budżetu Miasta Rybnika w terminie wskazanym w ust.1.

§ 4

1. Gminy Jejkowice i Gaszowice upoważniają Miasto Rybnik do prowadzenia współpracy z NFOŚiGW i WFOŚiGW w tym do występowania o środki i zawierania umów o ich udzielanie.

Gminy Gaszowice i Jejkowice upoważniają również Miasto Rybnik do zaciągnięcia w ich imieniu pożyczek pomostowych (prefinansowanie) w przypadku niemożliwości terminowego pozyskania środków z Funduszu Spójności oraz na prefinansowanie salda końcowego środków z Funduszu Spójności w części przypadającej dla każdej z Gmin. W takim przypadku Miasto Rybnik będzie każdorazowo informować Gminy o wysokości zaciągniętej w ich imieniu pożyczki.

- 1a. Mając na uwadze fakt, iż środki z Funduszu Spójności przekazywane są do 80% przypadającego na dana gminę przyznanego wsparcia oraz konieczność prefinansowania pozostałych 20% (saldo końcowe) do czasu ostatecznego rozliczenia projektu, Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do ponoszenia kosztów finansowych kredytowania salda końcowego, względnie zapewnią środki własne na zabezpieczenie salda końcowego projektu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Wysokość odsetek związanych z finansowaniem salda końcowego zostanie obliczona według oprocentowania pożyczki płatniczej o której mowa w ust. 1 powyżej.
2. Gminy Gaszowice i Jejkowice będą każdorazowo występować do Miasta Rybnik z wnioskiem o zaciągnięcie w ich imieniu pożyczek z NFOŚiGW lub WFOŚiGW, wskazując jej kwotę z jednoczesnym zobowiązaniem się do przekazywania środków na ich spłatę oraz ustanowić zabezpieczenie aż do pełnej spłaty pożyczki. Gminy Gaszowice i Jejkowice deklarują również przejęcie zaciągniętego przez Miasto Rybnik długu w części dotyczącej gmin w najwcześniejszym możliwym terminie, po uzyskaniu stosownej zgody wierzyciela. Gminy Gaszowice i Jejkowice mogą również we własnym imieniu występować o środki pożyczkowe (np. do WFOŚiGW lub NFOŚiGW) w celu sfinansowania kosztów Projektu w zakresie dotyczącym danej gminy. W takim przypadku gminy będą przekazywały środki pochodzące z pożyczki do budżetu Miasta Rybnika w terminach i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu jak dla wkładu własnego. W przypadku gdy Gmina Gaszowice lub Jejkowice samodzielnie zaciągnie lub przejmie pożyczkę z WFOŚiGW lub NFOŚiGW, Miasto Rybnik będzie przygotowywać dla tej Gminy dokumenty wg zasad i wzorów wymaganych zapisami tych umów pożyczkowych i będzie je przekazywać w terminach umożliwiających przedstawicielom Gminy ich podpisanie i przekazanie do WFOŚiGW lub NFOŚiGW – z 7 dniowym wyprzedzeniem.
3. Miasto Rybnik zobowiązuje się do przekazania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii

umowy pożyczki z WFOŚiGW. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się względem Miasta Rybnika do respektowania zapisów umowy pożyczki z WFOŚiGW w zakresie w jakim dotyczy ona części pożyczki zaciągniętej przez Miasto Rybnik w imieniu gmin Gaszowice i Jejkowice.

Spłata pożyczki zaciągniętej przez Miasto Rybnik w imieniu gmin Gaszowice i Jejkowice w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej nastąpi zgodnie z zawartą z tym funduszem umową pożyczki. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do terminowego i regularnego przekazywania środków do budżetu miasta Rybnika na spłatę rat kapitałowych pożyczki (w części dotyczącej tych gmin) najpóźniej na 14 dni przed dokonaniem spłaty raty przez Miasto Rybnik na rzecz WFOŚiGW, zgodnie z zawartą z tym Funduszem umową pożyczki.

Gminy Gaszowice i Jejkowice partycypują w kosztach odsetek od pożyczki z WFOŚiGW proporcjonalnie do kwoty pożyczki, która w ich imieniu została zaciągnięta przez Miasto Rybnik. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się regularnie i terminowo przekazywać środki do budżetu miasta Rybnika na pokrycie kosztów ich części odsetek co najmniej na 7 dni przed terminem płatności odsetek na rzecz WFOŚiGW przez Miasto Rybnik, zgodnie z umową pożyczki z WFOŚiGW.

4. Gminny Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do pokrycia kosztów związanych z obsługą pożyczki (np. przygotowywanie kwartalnych lub miesięcznych raportów) proporcjonalnie do kwoty pożyczki, którą w ich imieniu zaciągnęło Miasto Rybnik.
5. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do pokrycia kosztów związanych z występowaniem o środki do NFOŚiGW lub WFOŚiGW (np. przygotowaniem wniosku wstępnego, wniosków szczegółowych) proporcjonalnie do kwoty pożyczki którą w ich imieniu zaciągnie Miasto Rybnik wg następującego klucza:

Gmina Jejkowice	
– 3,8%	(2.600.000,00 zł / 67.768.750,00 zł)
Gmina Gaszowice	
– 3,6%	(2.469.457,00 zł / 67.768.750,00 zł)
Gmina Rybnik	
– 92,6%	(62.699.293,00 zł / 67.768.750,00 zł)

Miasto Rybnik, w okresie miesiąca po upływie każdego kalendarzowego półrocza, przedstawi udokumentowane zestawienie poniesionych kosztów, uwiarygodnione podpisami MAO oraz Skarbnika Miasta. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do zrefundowania kosztów im przypisanych w terminie 14 dni od otrzymania w/w zestawienia, na wskazany w piśmie przewodnim rachunek bankowy Urzędu Miasta Rybnika.

§ 5

1. Pracownicy gmin Gaszowice i Jejkowice na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia będą traktowali priorytetowo tematy związane z Projektem ISPA, w szczególności poprzez:
 - a. ścisłą współpracę z MAO i PIU,
 - b. wydawanie obligatoryjnych uzgodnień,
 - c. działania związane z pozyskiwaniem terenów pod budowę,
 - d. wykup nieruchomości gruntowych,
 - e. wydawanie decyzji administracyjnych związanych z budową.
2. Przedstawiciele gmin Jejkowice lub Gaszowice mogą brać udział w komisjach przetargowych jako członkowie lub obserwatorzy w przetargach dotyczących realizacji zadań na terenie gmin Gaszowice lub Jejkowice.
3. Miasto Rybnik zobowiązuje się do bieżącego informowania pozostałych gmin o realizacji zadania w trakcie zwoływanych w tym celu okresowych porad.
4. Gminy Gaszowice i Jejkowice zobowiązują się do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację Projektu ISPA w strukturze Urzędu gmin oraz poinformowania PIU o zakresie ich odpowiedzialności.

§ 6

1. Porozumienie komunalne obowiązuje od dnia zawarcia do czasu zakończenia realizacji budo-

wy kanalizacji w gminach Rybnik, Jejkowice i Gaszowice.

2. Zmiana treści porozumienia wymaga zgody wszystkich Stron porozumienia oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Porozumienie niniejsze podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Woj. Śląskiego stosownie do treści art. 13 pkt 6a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718).

§ 7

Porozumienie komunalne sporządzono w 3 jedno-brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Rybnik

PREZYDENT MIASTA

Adam Fudali

Jejkowice

WÓJT GMINY

Jan Jochem

Gaszowice

WÓJT

inż. Andrzej Kowalczyk

**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, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.