



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 11 kwietnia 2005 r. **Nr 39**

Treść:
Poz.:

Str.

Decyzje

- 1056** – Decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 23 marca 2005 r. nr OKA-4210-94(21)/2004/4114/II/RZ zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Gminę Miasto Mysłowice prowadzącą działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Mysłowicach 4661

Statuty Gmin

- 1057** – Uchwała Nr XXIII/225/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie zmiany treści niektórych postanowień Statutu Gminy Gorzyce 4664

Uchwały Rad Gmin

- 1058** – Uchwała Nr III/5/2005 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zmian cen biletów miesięcznych i jednorazowych, obowiązujących w środkach komunikacji miejskiej, realizowanej na zlecenie gminy Bieruń przez PKSiS Oświęcim S.A. 4664
- 1059** – Uchwała Nr XXXVIII/576/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/99/03 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 marca 2003 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Bytomia 4666
- 1060** – Uchwała Nr XXXVIII/585/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 4667
- 1061** – Uchwała Nr XXVI/145/2005 Rady Gminy w Chelmie Śląskim z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów szkolnych, psychologów i logopedów 4668
- 1062** – Uchwała Nr XXX/590/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 24 lutego 2005 r. o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 4668
- 1063** – Uchwała Nr XXVII/208/2005 Rady Gminy w Ciasnej z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 4669
- 1064** – Uchwała Nr XXXVII/722/05 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie upoważnienia Pani mgr Bożeny Borowiec p. o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej ul. Skibińskiego 1 do wydawania decyzji stanowiących potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych 4670
- 1065** – Uchwała Nr XXXIV/232/2005 Rady Gminy Gąsowice z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania z mieszkańcami jednostek pomocniczych Gminy Gąsowice konsultacji w sprawie statutów tych jednostek 4671
- 1066** – Uchwała Nr XXXI/178/05 Rady Gminy Gierałtowie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych składników wynagrodzenia, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 4672
- 1067** – Uchwała Nr XXXI/179/05 Rady Gminy Gierałtowie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w Gminie Gierałtowie 4677

1068	– Uchwała Nr XXXI/180/05 Rady Gminy Gierałtowiec z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych	4681
1069	– Uchwała Nr XXIII/224/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie Statutu Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Gorzyczkach	4682
1070	– Uchwała Nr XXIII/226/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu odprowadzania ścieków na obszarze działania Gminnego Zakładu Kanalizacyjnego w Gorzyczkach	4684
1071	– Uchwała Nr XXVII/141/2005 Rady Miasta Imielin z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2005	4689
1072	– Uchwała Nr XXIX/628/2005 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie Zdrój	4695
1073	– Uchwała Nr XXXV/423/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XIV/311/99 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 października 1999 r. w sprawie utworzenia miejskiej jednostki organizacyjnej pn. Miejskie Centrum Kultury i Sportu w Jaworznie oraz nadania Statutu	4702
1074	– Uchwała Nr XXXV/426/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr VII/59/2003 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie wysokości opłat związanych z transportem i parkowaniem pojazdów usuwanych z drogi	4703
1075	– Uchwała Nr XXXV/427/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/231/2004 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z przystanków autobusowych dla przewozów regularnych znajdujących się na terenie Jaworzna	4704
1076	– Uchwała Nr XXXVII/769/05 Rady Miasta Katowice z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 8 Osiedle Witosa	4704
1077	– Uchwała Nr XXXVII/770/05 Rady Miasta Katowice z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 15 Szopienice-Burowiec	4712
1078	– Uchwała Nr XXXVII/771/05 Rady Miasta Katowice z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 22 Podlesie	4720
1079	– Uchwała Nr XXVIII/109/2005 Rady Gminy Kornowac z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad sprawiania pogrzebu przez Gminę Kornowac	4728
1080	– Uchwała Nr XXVIII/111/2005 Rady Gminy Kornowac z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac	4729
1081	– Uchwała Nr XXVIII/232/2005 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie Regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	4734
1082	– Uchwała Nr XXIII/16/05 Rady Gminy w Krzyżanowicach z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Krzyżanowice	4738
1083	– Uchwała Nr 382/XXXII/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Lubliniec	4743

1056

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OKA-4210-94(21)/2004/4114/II/RZ

Katowice, dnia 23 marca 2005 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) oraz na podstawie art. 104 ustawy 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 oraz z 2004 r. Nr 162 poz. 1692)

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 30 września 2004 r. uzupełnionego pismami z dnia: 5 listopada 2004 r., 10 listopada 2004 r., 20 grudnia 2004 r., 24 grudnia 2004 r., 29 grudnia 2004 r., 28 stycznia 2005 r., 3 marca 2005 r. i 18 marca 2005 r. przedsiębiorstwa energetycznego – Gmina Miasto Mysłowice prowadząca działalność gospodarczą w formie komunalnego zakładu budżetowego p.n. Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Mysłowicach posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 271570799 zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 kwietnia 2006 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję z dnia 10 lutego 2003 r., nr WCC/1073/4114/W/OKA/2003/JL, zmienioną decyzją z dnia 1 sierpnia 2003 r., nr WCC/1073A/4114/W/OKA/2003/JL na wytwarzanie ciepła, w dniu 30 września 2004 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła ustalają taryfy dla

ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184 poz. 1902), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Ceny skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Ocena tych kosztów została dokonana na podstawie porównania, wynikających z nich, jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Okres, na jaki zatwierdzono taryfę dla ciepła jest zgodny z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa wraz z decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach
Główny Specjalista**

Monika Gawlik

Otrzymuje:

1. Pan Lechosław Konieczny
Pełnomocnik Gminy Miasta Mysłowice
Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21, 41-400 Mysłowice;
2. Wojewoda Śląski.

**Gmina Miasto Mysłowice
Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21 41-400 Mysłowice**

TARYFA DLA CIEPŁA

**NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE
z dnia 23.03.2005
nr OKA-4210-94(21)/2004/4114/II/RZ**

Część I

OBJAŚNIENIE POJĘĆ ZAWARTYCH W TARYFIE

Użyte w taryfie pojęcia i skróty oznaczają:

- **przedsiębiorstwo energetyczne** – **Gmina Miasto Mysłowice, Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej** z siedzibą w Mysłowicach – podmiot gospodarczy prowadzący działalność w zakresie wytwarzania ciepła,
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

- **układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- **obiekt** – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- **odbiorca** – każdego, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- **nielegalny pobór ciepła** – pobór ciepła bez zawarcia umowy z przedsiębiorstwem energetycznym lub niezgodnie z umową.

Część II

**ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO**

Gmina Miasto Mysłowice, Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem odbiorców w ciepło, polegającą na wytwarzaniu ciepła w jednym źródle ciepła, na podstawie koncesji udzielonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 10 lutego 2003r. nr WCC/1073/4114/W/OKA/2003/JL, zmienionej decyzją z dnia 1 sierpnia 2003 r., nr WCC/1073A/4114/W/OKA/2003/JL

Część III

PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

Wszyscy odbiorcy pobierają ciepło w postaci wody gorącej bezpośrednio ze źródła ciepła do swoich sieci ciepłowniczych i stanowią grupę o symbolu W.

Część IV

RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN

4.1. Ceny dla grupy odbiorców W:

L.p.	Wyszczególnienie	Jednostka miary	Wartość netto	Wartość brutto*
1.	Cena za zamówioną moc ciepłą Miesięczna rata	zł/MW zł/MW/m-c	47 110,28 3 925,86	57 474,54 4 789,55
2.	Cena ciepła	zł/GJ	17,43	21,26
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	8,41	10,26

*ceny brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22 %

Część V

ZASADY USTALANIA CEN

Ceny zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7, art. 44 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 oraz Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959 i Nr 173 poz. 1808) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Część VI

WARUNKI STOSOWANIA CEN

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w Rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dn. 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751).
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,

przedsiębiorstwo stosuje postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902). Oplaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się na podstawie cen, przy zastosowaniu stosownych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zmianami).

Część VII

ZASADY WPROWADZANIA ZMIAN CEN

Zmiany cen podaje się do wiadomości odbiorców ciepła poprzez pisemne powiadomienie zawierające nowe ceny oraz podstawę ich zmiany, co najmniej na 14 dni przed ich planowaną zmianą.

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach
Główny Specjalista**

Monika Gawlik

DYREKTOR

mgr Lechosław Konieczny

1057

UCHWAŁA NR XXIII/225/05 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie: zmiany treści niektórych postanowień Statutu Gminy Gorzyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonać zmiany w załączniku nr 3 do Statutu Gminy Gorzyce uchwalonego uchwałą nr V//60/03 Rady Gminy Gorzyce z dnia 2 kwietnia 2003 r. z późniejszymi zmianami – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, poprzez dodanie pkt 25 „Gminny Zakład Kanalizacyjny w Gorzycach”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

1058

UCHWAŁA NR III/5/2005 Rady Miejskiej w Bieruniu

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: zmian cen biletów miesięcznych i jednorazowych, obowiązujących w środkach komunikacji miejskiej, realizowanej na zlecenie gminy Bieruń przez PKSiS Oświęcim S.A.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 1, Ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. „O cenach” (Dz. U. nr 97. poz. 1050 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), po konsultacjach ze związkami zawodowymi, na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska Bierunia
postanawia:

1.

Wprowadzić nowe ceny biletów miesięcznych i jednorazowych, obowiązujących w środkach komunikacji miejskiej, realizowanej na zlecenie Gminy Bieruń przez PKSiS – Oświęcim S.A., zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

2.

Wykonanie Uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

3.

Uchylić Uchwałę Rady Miasta nr II/11/2002 z dn. 26.02.2002 r. oraz nr II/1/2004 z dnia 22.01.2004 r.

4.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W BIERUNIU**

inż. Jan Wieczorek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/5/2005
Rady Miejskiej w Bieruniu
z dnia 24.02.2005 r.**

CENNIK

Opłat za przejazdy środkami komunikacji zbiorowej, realizowanej na zlecenie Gminy Bieruń.

I. Komunikacja autobusowa.

L.p.	Rodzaj biletu	Strefa	Cena biletu	
			normalny	ulgowy
1.	Bilet jednorazowy	do 15 km	2,40 zł	1,20 zł
2.	Bilet jednorazowy	pow. 15 km	2,80 zł	1,40 zł
3.	Bilet jednorazowy	pow. 25 km	3,30 zł	1,65 zł
4.	Bilet miesięczny	do 15 km	72,00 zł	36,00 zł
5.	Bilet miesięczny	pow. 15 km	82,00 zł	41,00 zł
6.	Bilet miesięczny	pow. 25 km	86,00 zł	43,00 zł

II. Komunikacja mikrobusowa.

L.p.	Rodzaj bilet	Stref	Cena biletu	
			normalny	ulgowy
1.	Bilet jednorazowy	0–15 km	2,20 zł	1,10 zł
2.	Bilet miesięczny	0–15 km	58,00 zł	29,00 zł

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W BIERUNIU**

inż. Jan Wieczorek

1059

UCHWAŁA NR XXXVIII/576/05 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 23 lutego 2005 roku

**w sprawie zmiany uchwały nr VII/99/03 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 marca 2003 r.
w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Bytomia.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 późn. zm.), oraz art. 15 i art. 19 pkt 1 lit. a, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 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 późn. zm.)

Rada Miejska w Bytomiu uchwała:

§ 1

Wprowadza się do uchwały nr VII/99/03 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 26 marca 2003 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Bytomia następujące zmiany:

- 1) § 4 otrzymuje brzmienie:
„Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej za sprzedaż prowadzoną na innych zasadach niż w § 1, 2 i 3 – 30 zł”
- 2) § 5 otrzymuje brzmienie:
1. „Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.
2. Określa się, że inkasentami opłaty targowej są:
 - 1) Iwona Wolan-Adamczyk (prowadzącą działalność gospodarczą w Bytomiu – ewidencja działalności gospodarczej nr 10181) na stałych placach targowych przy: ul. Zabrzeńskiej (Zakątek i Giełda Owocowo-Warzywna), ul. Strzelców Bytomskich (SM „Nasz Dom”, „U Ewy” i „Cider Centrum”), ul. Olimpijskiej, ul. Matejki, ul. Konstytucji, ul. Korfatego, ul. dr Rostka (od dnia 1.04.2005 r.), ul. Batorego (od dnia 01.06.2005 r.) ul. św. Cyryla i Metodego, ul. Stolarzowickiej oraz na terenach innych niż stałe place targowe
 - 2) Andrzej Jońca (prowadzący działalność gospodarczą w Zbrostawicach – ewidencja działalności gospodarczej nr 7610/162/89) na stałych placach targowych przy ul. dr Rostka (do dnia 31.03.2005r.) i ul. Batorego (do dnia 31.05.2005 r.)
 - 3) Muzeum Górnośląskie pl. Jana III Sobieskiego

2 w Bytomiu na terenie Bytomskiego Jarmarku Staroci administrowanym przez Muzeum Górnośląskie

- 4) Miejska Biblioteka Publiczna pl. Jana III Sobieskiego 3 w Bytomiu na terenie Bytomskiego Jarmarku Staroci administrowanym przez Miejską Bibliotekę Publiczną
 - 5) Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych pl. Jana III Sobieskiego 1 w Bytomiu na terenie Bytomskiego Jarmarku Staroci administrowanym przez Zespół Szkół Mechaniczno-Samochodowych
 - 6) „Bobry” Sportowa Spółka Akcyjna ul. Skrajna 14 w Bytomiu na terenie Bytomskiego Jarmarku Staroci z wyłączeniem terenów określonych ust. 2 pkt 3, 4 i 5.
3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso pobranej opłaty targowej:
- 1) dla Iwony Wolan-Adamczyk:
 - a) 50% brutto za pobór na terenach innych niż stałe place targowe
 - b) 20% brutto za pobór na stałych placach targowych
 - 2) dla Andrzeja Jońcy 20% brutto
 - 3) dla Muzeum Górnośląskiego 20% brutto
 - 4) dla Miejskiej Biblioteki Publicznej 20% brutto
 - 5) dla Zespołu Szkół Mechaniczno-Samochodowych 20% brutto
 - 6) dla „Bobrów” Sportowej Spółki Akcyjnej 20% brutto.”

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bytomia.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu**

Jan Kazimierz Czubak

1060

UCHWAŁA NR XXXVIII/585/05 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 23 lutego 2005 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXXVIII/584/05 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków w zw. z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568, z późn. zm.) oraz z art. 4 ust. 1 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 późn. zm.)

Rada Miejska w Bytomiu
uchwała, co następuje:

§ 1

- 1 W ramach środków zaplanowanych w budżecie Miasta Bytomia mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze miasta Bytomia, który nie jest jego własnością.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1 wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, z wyłączeniem roku 2005; terminy składania wniosków zostały określone w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.
4. Nakłady, o których mowa w ust. 3 winny być określone na podstawie kosztorysu opracowanego w oparciu o projekt lub program prac w odniesieniu do zabytków ruchomych, zatwierdzony przez właściwy organ ochrony zabytków.
5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie

i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 5) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 6) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
- 7) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 8) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1-7,
- 9) zakup i montaż instalacji przeciw/włamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Dotacja z budżetu Miasta na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie może zostać udzielona:
 - 1) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez Miasto Bytom i inne uprawnione organy przekroczyła wysokość 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

§ 3

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) wartość historyczną naukową lub artystyczną zabytku i jego znaczenie dla miasta Bytomia,
- 2) dostępność dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 3) promowanie kultury oraz historii miasta – preferowane są obiekty wzbogacające ofertę turystyczną i kulturalną Bytomia,
- 4) zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Miasta w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 5) stan zachowania obiektu,
- 6) fakt kontynuowania prac,
- 7) wysokość zaangażowania środków własnych,
- 8) możliwości finansowe Miasta,

9) znaczenie spodziewanych efektów prac dla lokalnej społeczności.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bytomia.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu**

Jan Kazimierz Czubak

1061

**UCHWAŁA NR XXVI/145/2005
Rady Gminy w Chełmie Śląskim**

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów szkolnych, psychologów i logopedów.

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

Rada Gminy w Chełmie Śląskim
uchwała:

§ 1

Ustalić tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla pedagogów, psychologów i logopedów zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których

organem prowadzącym jest gmina Chełm Śląski w wymiarze 20 godzin zajęć.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chełm Śląski.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Franciszek Chmielarski

1062

**UCHWAŁA NR XXX/590/05
Rady Miasta Chorzów**

z dnia 24 lutego 2005 r.

o zmianie uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 34 a ustawy o finansach publicznych z dnia 26.11.1998 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r., o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 – z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów

uchwala:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych – wprowadza się następującą, zmianę:

- 1) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Okres spłaty zaległości rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy. Wyjątek stanowią zaległości w opłatach czynszowych lub z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu wraz z zaległościami w opłatach eksploatacyjnych, gdzie okres spłaty, w uzasadnionych gospodarczo lub społecznie przypadkach, może być dłuższy”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

1063

UCHWAŁA NR XXVII/208/2005

Rady Gminy w Ciasnej

z dnia 28 lutego 2005

w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od odpłat, jak również trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 z poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),

Rada Gminy w Ciasnej

uchwala co następuje:

§ 1

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, przyznaje się na podstawie złożonego wniosku wraz z zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem potwierdzającym konieczność przyznania takiej pomocy.

§ 2

1. Osoby, którym świadczone są usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, mają obowiązek ponosić z tego tytułu opłatę w wysokości określonej decyzją Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Koszt jednej godziny świadczonych usług opiekuńczych wynika z kalkulacji sporządzonej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej na każdy rok kalendarzowy.
3. Należność za świadczone usługi będzie wpłacona do kasy Urzędu Gminy w Ciasnej do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 3

Osoby korzystające z usług ponoszą opłatę w zależności od posiadanych dochodów i sytuacji rodzinnej, wg niżej podanej tabeli:

Dochód na osobę w stosunku do dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy wyrażony w %	Wysokość opłaty w % ustalona od ceny usługi dla:	
	osób samotnych oraz samotnie gospodarujących	osób w rodzinie
do 100	0	0
101–150	15	25
151–170	30	50
171–200	45	75
Powyżej 200	100	100

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy, zwłaszcza ze względu na długotrwałą chorobę i związane z tym znaczne wydatki na zakup leków.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XXVI/199/2005 Rady Gminy w

1064

**UCHWAŁA NR XXXVII/722/05
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej**

z dnia 23 lutego 2005 roku

w sprawie: upoważnienia Pani mgr Bożeny Borowiec p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej ul. Skibińskiego 1 do wydawania decyzji stanowiących potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210 z 2004 r. poz. 2135) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej
uchwała:

§ 1

Upoważnić Panią mgr Bożenę Borowiec p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej ul. Skibińskiego 1 do wydawania

Ciasnej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od odpłat oraz trybu ich pobierania.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

decyzji stanowiących potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Dąbrowie Górniczej**

Robert Koćma

1065

UCHWAŁA NR XXXIV/232/2005 Rady Gminy Gaszowice

z dnia 25 lutego 2005 roku

w sprawie: zasad i trybu przeprowadzania z mieszkańcami jednostek pomocniczych Gminy Gaszowice konsultacji w sprawie statutów tych jednostek.

Na podstawie art. 5a ust. 2 oraz art. 40 ust. 1 i 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/232/2005
Rady Gminy Gaszowice
z dnia 25 lutego 2005 roku.**

Rada Gminy Gaszowice
uchwala co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania z mieszkańcami jednostek pomocniczych Gaszowice konsultacji w sprawie statutów tych jednostek stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.
2. Przedmiotem konsultacji są projekty nowych statutów oraz zmiany w statutach obowiązujących.
3. Ilekroć w uchwale mowa o projekcie statutu jednostki pomocniczej odnosi się to również do projektu zmiany w statucie obowiązującym.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gaszowice, Sołtysom i Radom Sołeckim.

§ 3

Uchwała podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz poprzez opublikowanie w „Echu Gaszowic”.

§ 4

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

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXXIII/228/2005 Rady Gminy Gaszowice z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie: zasad i trybu przeprowadzania z mieszkańcami jednostek pomocniczych Gminy Gaszowice konsultacji w sprawie statutów tych jednostek.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Damian Krauze

1. Konsultacje z mieszkańcami poszczególnych sołectw w sprawie ich statutów polegają na umożliwieniu im zgłoszenia uwag (wniosków, opinii i propozycji itp.), zwanych dalej uwagami, do projektu statutu. Mieszkańcy mogą zgłaszać swoje uwagi na piśmie sołtysom, członkom rady sołeckiej, przewodniczącemu rady gminy, poszczególnym radnym, wójtowi lub sekretarzowi gminy; mogą też przedkładać swoje wypowiedzi na ten temat publikowane w prasie lokalnej itp. Uwagi gromadzi się w Urzędzie Gminy.
2. Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są mieszkańcy poszczególnych jednostek pomocniczych Gminy Gaszowice, posiadający czynne prawo wyborcze, zamieszkujący stale na terenie danej jednostki pomocniczej.
3. W sprawie będącej przedmiotem konsultacji stanowisko w formie uchwały może zająć także zebranie wiejskie.
4. O przeprowadzeniu konsultacji w jednej lub więcej jednostkach pomocniczych postanawia Rada Gminy odrębną uchwałą, określając w niej w szczególności czas i miejsce wyłożenia projektu statutu.
5. Koordynatorem przebiegu konsultacji jest Wójt Gminy. Wójt zabezpiecza też materiały dotyczące konsultacji, a w szczególności ich wyniki.
6. Na podstawie uchwały, o której mowa w pkt 4, wójt kieruje projekt statutu jednostki pomocniczej do konsultacji. Obwieszczenie o skierowaniu projektu statutu do konsultacji powinno zawierać dane niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia konsultacji, a w szczególności informację o:
 - 1) celu i przedmiocie konsultacji,
 - 2) osobach uprawnionych do wzięcia w niej udziału,
 - 3) czasie jej trwania, nie krótszym jednak niż 14 dni,
 - 4) miejscu (miejscach) i czasie wyłożenia projektu statutu oraz formach zgłaszania uwag,

- 5) sposobie ogłoszenia wyników konsultacji.
7. Treść obwieszczenia podaje się do wiadomości mieszkańców Gminy poprzez rozplakatowanie na terenie poszczególnych jednostek pomocniczych.
8. Wójt przedkłada Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie 7 dni od zakończenia konsultacji, protokoły przedstawiające wyniki konsultacji, zawierające w szczególności wszystkie uwagi i propozycje zgłoszone przez mieszkańców odpowiednich jednostek pomocniczych.
9. Przewodniczący Rady Gminy kieruje materiały,

- o których mowa w punkcie poprzedzającym do komisji rady, celem ich rozpatrzenia i zajęcia stanowiska. Na tej podstawie Wójt Gminy opracowuje i przedkłada Radzie projekt statutu jednostki pomocniczej. W razie potrzeby Rada może w tym celu utworzyć komisję doraźną.
10. Koszty konsultacji ponosi Gmina Giszowice.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Milion

1066

**UCHWAŁA NR XXXI/178/05
Rady Gminy Gieraltowice**

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: przyjęcia „Regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wystługę lat, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych składników wynagrodzenia, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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 z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181)

Rada Gminy Gieraltowice
uchwała:

§ 1

Przyjąć regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wystługę lat, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowo i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych składników wynagrodzenia, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Uchylić uchwałę Nr VII/36/2003 Rady Gminy Gieraltowice z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokości oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, mieszkaniowego, wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, zastępstwa doraźne, nagród oraz wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Gieraltowice

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gieraltowice.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

**Załącznik
do uchwały Rady Gminy Gierałtów
Nr XXXI/178/05
z dnia 24.02.2005 r.**

**Regulamin
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom dodatków:
motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy,
wysługę lat, szczegółowy sposób obliczania
wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe
i godziny doraźnych zastępstw, nagród i innych
składników wynagrodzenia, a także wysokości
nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego
oraz szczegółowe zasady jego przyznawania
i wypłacania.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy regulamin stosuje się w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Gierałtów.

§ 2

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 5) wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu

wydawane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,

- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest gmina Gierałtów,
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.
- 8) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Gierałtowie

ROZDZIAŁ II

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 4

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi

- instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną,
- d) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej
- 3) podnoszenie kwalifikacji poprzez doskonalenia zawodowe skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 4) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 5) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 6) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego,
- 7) inicjowanie i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
- 8) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
- 9) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 10) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości pracy,
- 11) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły organ prowadzący szkołę.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli danej szkoły nie może przekraczać 30% wynagrodzenia zasadniczego w ramach 5% puli funduszu wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli z włączeniem wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora lub osoby, której powierzono obowiązki dyrektora nie może

przekraczać 50% wynagrodzenia zasadniczego w ramach 45% puli funduszu wynagrodzeń zasadniczych dyrektorów.

6. Dodatek motywacyjny dla osoby zastępującej dyrektora na podstawie art. 39 ust. 7 ustawy o systemie oświaty może przyznać organ prowadzący w wysokości od 5% – 30% wynagrodzenia zasadniczego, uwzględniając poziom spełnienia kryteriów o których mowa w § 4 pkt 1 – 11.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom w czasie urlopu dla poratowania zdrowia, również w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ III

DODATEK FUNKCYJNY

§ 5

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, uwzględniając:
- 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną (ilość oddziałów, ilość uczniów)
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3) liczbę pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi,
 - 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,
 - 5) wyniki pracy szkoły ,
 - 6) ilość budynków szkolnych.
3. Podstawą ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego jest minimalne wynagrodzenie za pracę, na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2005 r. (Dz. U. Nr 201, poz. 2062).

L.p.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w % minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2005 roku.
1.	Szkoły podstawowe łącznie z oddziałami „O” 1) dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów 2) dyrektor szkoły liczącej od 8 – 14 oddziałów	do 50% od 51% – 70%
2.	Gimnazja: 1) dyrektor szkoły liczącej do 3 oddziałów 2) dyrektor szkoły liczącej od 4 – 7 oddziałów 3) dyrektor szkoły liczącej od 8 – 13 oddziałów	do 30% od 31% – 50% od 51% – 65%

3.	Przedszkola: 1) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie 2) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	do 30% do 50%
----	---	----------------------

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora szkoły nie może być wyższa niż 80% dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły.

5. Nauczycielom, którym powierzono:
1) wychowawstwo klasy,
2) opiekuna stażu,

przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

6 % wynagrodzenia określonego w ust. 3	za wychowawstwo klasy
7 % wynagrodzenia określonego w ust. 3	za wychowawstwo klasy w której uczy się młodzież niepełnosprawna fizycznie
5 % wynagrodzenia określonego w ust. 3	za wychowawstwo grupy w przedszkolu
5 % wynagrodzenia określonego w ust. 3	na czas pełnienia funkcji opiekuna stażu

6. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły i na zasadach, o których mowa w ust. 1 i 2 przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po miesiącu nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

7. Nauczycielowi, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 3, realizującemu również inne zadania lub zajęcie lub sprawującemu funkcje wymienione w § 5 ust. 5 przysługuje jeden dodatek funkcyjny ustalony w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz sprawowanie funkcji.

8. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, a dla nauczyciela w tym dla wicedyrektora lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły.

warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

ROZDZIAŁ V

DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 7

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

ROZDZIAŁ VI

WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 8

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się 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

ROZDZIAŁ IV

DODATKI ZA WARUNKI PRACY

§ 6

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34 Karty Nauczyciela w wysokości do 20% otrzymanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

2. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od: stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych zajęć lub wykonywanych prac.

3. Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w

zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych 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 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym.
4. Wynagrodzenie za przyznane przez Wójta Gminy koła zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych, płatne jest tak jak za godzinę ponadwymiarową nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I ŚWIADCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

§ 9

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z czego:
 - a) 70% tego funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - b) 30% tego funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy.
2. Nagroda dyrektora szkoły jest przyznawana w formie nagrody finansowanej w wysokości od 500,00 zł do 1.200,00 zł.
3. Nagroda Wójta Gminy jest przyznawana w formie nagrody finansowanej w wysokości 2.000,00 zł.
4. Za prowadzenie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach „zielonych szkół” nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie jak za 20 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

ROZDZIAŁ VIII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 10

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole prowadzonej przez Gminę Gierałtowice, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie :
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – 6%
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – 8%
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – 10%
 - d) przy czterech osobach i więcej – 12%minimalnego wynagrodzenia za pracę, na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2005 r. (Dz. U. Nr 201, poz. 2062).
3. Do członków rodziny nauczyciela, o których mowa w § 10 pkt 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka, dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójta Gminy
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazaną przez niego szkołę.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Projekt regulaminu został uzgodniony i pozytywnie zaopiniowany przez Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Gierałtowicach.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

1067

UCHWAŁA NR XXXI/179/05 Rady Gminy Gierałtowiec

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w Gminie Gierałtowiec.

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 z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- art. 49 ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Gierałtowiec
uchwala:

§ 1

Przyjąć regulamin w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Gierałtowiec, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gierałtowiec.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

Załącznik
do Uchwały Rady Gminy Gierałtowiec
Nr XXXI/179/05
z dnia 24.02.2005 r.

REGULAMIN

określający tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Podstawa prawna:

Art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112, z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin reguluje tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Gminy Gierałtowiec z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i dyrektorów szkół.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjach, szkołach podstawowych, przedszkolach – oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Gierałtowiec.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2,
 - 2) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w ust. 2,
 - 3) szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć: przedszkole, oddział przedszkolny, szkołę podstawową, gimnazjum, o których mowa w ust. 2,
 - 4) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP działający na terenie gminy.
 - 5) nagrodzie organu prowadzącego – rozumie się przez to nagrodę Wójta Gminy Gierałtowiec.

Rozdział II

Kryteria przyznawania nagród

§ 4

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.
2. Nagroda organu prowadzącego zwana dalej „nagrodą Wójta Gminy” może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz

spełniają odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

3. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 4 z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, a w szczególności potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach co najmniej II stopnia (rejonowych) konkursów przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym (miejskim),
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- f) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
- i) sprawuje opiekę na organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
- j) uzyskuje szczególne osiągnięcia w doskonaleniu nauczycieli w zakresie diagnozowania i oceniania,
- k) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,
- l) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacja-

mi i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania dzieci i młodzieży,

- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

- 3) W zakresie innej działalności statutowej szkoły:

- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszenie bazy dydaktycznej,
- b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
- c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
- d) prawidłowo realizuje budżet szkoły (plan finansowy),
- e) dobrze współpracuje z samorządem terytorialnym i lokalnym oraz z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- f) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
- g) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,
- h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,
- i) wzorowo kieruje szkołą,
- j) prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 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,
- c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeniach oraz instytucjach.

Rozdział III

Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody

§ 5

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy może wystąpić:

- 1) dla nauczyciela:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców
- d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli,

- 2) dla dyrektora szkoły:

- a) wizytator Kuratorium Oświaty terytorialnie odpowiedzialny za gminę Gierałtówice,
- b) kierownik referatu oświaty Urzędu Gminy,
- c) rada pedagogiczna,

- d) rada rodziców,
- 2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) rada rodziców,
 - 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli (działające w szkole),
- 3. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną do nagrody w okresie ostatnich 3 lat.
- 4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik do regulaminu.
- 5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy składać do 15 września odpowiednio:
 - 1) o nagrodę Wójta Gminy do Urzędu Gminy,
 - 2) o nagrodę dyrektora do sekretariatu szkoły.
- 6. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy składane przez dyrektora szkoły, radę rodziców wymagają wcześniejszego ich zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

Rozdział VI

Tryb przyznawania nagród

§ 6

- 1. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - 1) dyrektor szkoły – ze środków przeznaczonych na nagrody dyrektora szkoły,
 - 2) Wójt Gminy ze środków przeznaczonych na nagrody Wójta Gminy Gierałtowiec
- 2. Przyznanie nagrody Wójta Gminy jest poprzedzone zaopiniowaniem kandydatów przez komisję nagród w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli Wójta Gminy,

- 2) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
- 3. Skład imienny komisji, o której mowa w ust. 2 ustala zarządzeniem Wójt Gminy.
- 4. Przyznanie nagrody dyrektora wymaga uprzedniego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacji związkowe zrzeszające nauczycieli.
- 5. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 może z własnej inicjatywy przyznać dyrektor szkoły.
- 6. Nagrodę, o której mowa ust. 1 pkt 2 może z własnej inicjatywy przyznać Wójt Gminy. W tym przypadku wnioski nie podlegają zaopiniowaniu przez komisję, o której mowa w ust. 2.
- 7. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 przyznaje się w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub zakończenia zajęć w danym roku szkolnym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
- 8. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 7

Regulamin został zaopiniowany przez Zarząd Oddziału ZNP w Gierałtowiec

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

**Załącznik nr 1
do Regulaminu dotyczącego trybu
i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli
ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia
dydaktyczno-wychowawcze.**

WNIOSEK

o przyznanie nagrody Wójta Gminy Gierałtówice, (Dyrektora Szkoły)
w za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy, (Dyrektora Szkoły)

Panu/Pani
(imię i nazwisko)

urodzonemu/ej
(data)

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

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

.....
(stanowisko)

.....
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora - rok otrzymania)

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

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

.....

.....

.....

Opinia rady pedagogicznej

.....

.....

.....

Organ sporządzający wniosek

.....
(miejscowość i data) (pieczęć) (podpis)

Organ przedstawiający wniosek Wójtowi Gminy, (Dyrektorowi Szkoły)

.....
(miejscowość i data) (pieczęć) (podpis)

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

1068

UCHWAŁA NR XXXI/180/05 Rady Gminy Gierałtowiec

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych.

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Gierałtowiec
uchwala:

§ 1

Ustalić zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawane pod warunkiem zwrotu w części lub w całości kwoty zasiłków i wydatków na pomoc rzeczową, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zasady odpłatności o których mowa w § 1 obowiązują jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XLVI/242/2002 Rady Gminy w Gierałtowiecach z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z zakresu pomocy społecznej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY

Roman Włodarz

Załącznik
do uchwały Rady Gminy Gierałtowiec
Nr XXXI/180/05
z dnia 24.02.2005 r.

**Zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową,
zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie,
zasiłki okresowe i zasiłki celowe**

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2

Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany w szczególności na:

1. podjęcie działalności gospodarczej,
2. koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, a przekwalifikowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
3. pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej
4. Osoba lub rodzina ubiegająca się o świadczenia pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie przedkłada zaświadczenie, że nie skorzystała z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielanej przez Powiatowy Urząd Pracy lub innego źródła.

Wysokość zasiłku przeznaczonego na podjęcie działalności określonej w pkt 1 zależy od warunków bytowych osoby, rodzaju proponowanego przedsięwzięcia oraz posiadanych środków. Nie może jednak przekroczyć 10-krotności minimalnej płacy.

§ 3

Zwrot części lub całości wydatków przyznanych świadczeń o których mowa w § 1 uzależnia się od kryterium

dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz dochodu osoby w rodzinie zgodnie z poniższą tabelą:

* Kwoty określające dochód na osobę są waloryzowane na zasadach i w trybie określonym w art. 9 ustawy o pomocy społecznej.

Wysokość dochodu określonego w ust. 1 ustawy o pomocy społecznej*	Wysokość zwrotu świadczeń liczona od wysokości przyznanego świadczenia w procentach
do 100%	0%
od 101% do 130%	30%
Od 131% do 160%	60%
Od 161% do 200%	80%
Powyżej 201%	100%

§ 4

§ 6

Zwrot wydatków poniesionych na w/w świadczenia z pomocy społecznej może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.

§ 5

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczeń w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy określa rodzaj i wysokość świadczenia, wysokość należności podlegającej zwrotowi, wysokość rat oraz terminy ich zwrotu.
2. Warunki zwrotu winne być tak ustalone, aby nie stanowiły nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.
3. Okres spłaty należności uzależnia się od indywidualnej sytuacji osoby lub rodziny i wysokości przyznanego świadczenia.
4. W przypadku nie zwrócenia wydatków w terminie określonym w decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

W przypadkach szczególnie uzasadnionych, zwłaszcza kiedy żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie stanowiłoby nadmierne obciążenie lub niweczyłyby skutki udzielonej pomocy, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej można odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 7

Wysokość świadczeń o których mowa w § 1 uzależniona będzie od uzasadnionych kosztów zaspokojenia potrzeb osoby lub rodziny oraz możliwości finansowych Ośrodka pomocy Społecznej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz

1069

**UCHWAŁA NR XXIII/224/05
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie: Statutu Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Gorzyczkach

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. z 2002 nr 147 poz. 1231 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała:

§ 1

Uchylić w całości treść załącznika nr 1 do uchwały nr IX/81/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej.

§ 2

Nadać nowy Statut Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Gorzyczkach, w brzmieniu określonym w

załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce i Dyrektorowi Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Gorzyczkach.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

inż. Stanisław Sitek

**Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Gminy Gorzyce
Nr XXIII/224/05
z dnia 21.02.2005 r.**

STATUT ŚWIETLICY PROFILAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEJ W GORZYCZKACH

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

- Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza działa w oparciu o przepisy:
 - ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
 - ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
 - ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2002 r. nr 147 poz. 1231 z późn. zm.),
 - ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2003 r. nr 15 poz. 148 z późn. zm.).
- Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza w Gorzyczkach, zwana dalej Świetlicą jest jednostką budżetową Gminy Gorzyce utworzoną na mocy uchwały Rady Gminy Gorzyce nr IX/81/99 z dnia 9 listopada 1999 r.

§ 2

- Siedzibą Świetlicy są Gorzyczki, ul. Leśna 46 – pomieszczenia Szkoły Podstawowej nr 2 w Gorzyczkach (sołectwo Kolonia Fryderyk).

- Warunki korzystania z lokalu zostały określone w odrębnym porozumieniu zawartym pomiędzy Dyrektorem Świetlicy, a Dyrektorem Szkoły.

DZIAŁ II

Zasady i formy działania Świetlicy

§ 3

Świetlica jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu wsparcia dziennego działającą w najbliższym środowisku lokalnym dziecka. Świetlica świadczy pomoc profilaktyczną i opiekę częściową dzieciom wychowującym się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju, szczególnie z rodzin dotkniętych problemem alkoholizmu.

§ 4

- Celem działania Świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu wychowanków we współpracy z ich rodzinami, instytucjami i osobami działającymi na rzecz dzieci.
- Świetlica zapewnia wychowankom w szczególności:
 - opiekę po zajęciach szkolnych i pomoc w organizowaniu czasu wolnego od zajęć szkolnych,
 - pomoc w odrabianiu lekcji i nauce własnej,
 - pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
 - udział w zajęciach specjalistycznych zgodnych z indywidualnymi potrzebami,
 - udział w zajęciach socjoterapeutycznych,
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, w tym rodzinnych,
 - pomoc rodzicom w opanowywaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

§ 5

Świetlica organizuje:

- zajęcia wychowawcze, dydaktyczne, samoobsługowe, specjalistyczne, kulturotwórcze, sportowe i inne zgodne z zainteresowaniami wychowanków,
- poradnictwo i zajęcia dla rodziców.

§ 6

Świetlica może organizować dla dzieci niebędących wychowankami placówki:

- zajęcia otwarte,
- imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe,

- plenerowe, rozrywkowe i inne),
– wycieczki i biwaki.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Świetlicy jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza jako jednostka koedukacyjna powinna skupiać wychowanków w liczbie od 12 do 15, jednak nie mniej niż 8.
3. Wychowankami grupy mogą być osoby w wieku od 6 do 16 lat.
4. Czas, formy i zakres pracy ustala Dyrektor Świetlicy.

§ 8

1. Do Świetlicy przyjmuje się wychowanków:
 - na ich własną prośbę (za zgodą rodziców),
 - na prośbę rodziców,
 - na wniosek: szkoły, osób prawnych lub fizycznych, które stwierdzą potrzebę udzielania pomocy dziecku przez Świetlicę.
2. Świetlica przyjmuje wychowanków przedszkola (w wieku od 6 lat), uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Praca z wychowankami i rodziną opiera się na zasadzie dobrowolności.

DZIAŁ III

Struktura organizacyjna

§ 9

1. Świetlica jest jednostką nie posiadającą osobowości prawnej.
2. W poszczególnych sołectwach mogą być powołane oddziały Świetlicy. O powołaniu oddziałów decyduje Wójt Gminy.
3. Świetlicą kieruje Dyrektor,
4. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
5. Szczegółowe zadania i organizację Świetlicy określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora.

§ 10

1. Gospodarka finansowa Świetlicy jest prowadzona wg zasad przewidzianych w przepisach dla jednostek budżetowych gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Projekt planu finansowego opracowuje Dyrektor Świetlicy i przedstawia Skarbnikowi Urzędu Gminy Gorzyce.
4. Działalność Świetlicy finansowana jest z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, może być również finansowana z darowizn lub ze środków pozabudżetowych pozyskanych na wnioski.
5. Świetlica swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu gminy a pobrane dochody odprowadzane są na rachunek budżetu gminy.

§ 11

1. Dyrektor Świetlicy reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za całokształt jej pracy i jest pracodawcą dla zatrudnionych osób.
2. Dyrektor Świetlicy składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Świetlicy.

DZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany statutu mogą być dokonane tylko uchwałą Rady Gminy.
2. Statut lub jego zmiana wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Rady Gminy w tej sprawie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

1070

**UCHWAŁA NR XXIII/226/05
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 21 lutego 2005 r.

**w sprawie: uchwalenia regulaminu odprowadzania ścieków na obszarze działania
Gminnego Zakładu Kanalizacyjnego w Gorzycach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001

r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami.), art. 19, ust. 1 ustawy z dnia 07 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadza-

niu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Gorzyce
uchwala co następuje:

§ 1

Uchwalić regulamin odprowadzania ścieków na obszarze działania Gminnego Zakładu Kanalizacyjnego w Gorzycach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXIII/226/05
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 21.02.2005 r.**

**Regulamin
odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie
działania Gminnego Zakładu Kanalizacyjnego
Gorzycach**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków oraz indywidualnego zrzutu ścieków realizowanych przez Gminny Zakład Kanalizacyjny w Gorzycach z siedzibą w Bełsznicy przy ul. Stawowej 9a, działający na terenie Gminy Gorzyce, zwany dalej zakładem.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „ustawa” – z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 wraz z późniejszymi zmianami),

2. „zbiorowe odprowadzanie ścieków” – działalność Zakładu polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków,
3. „zrzut ścieków” – zrzut ścieków dokonywany wozami asenizacyjnymi w wydzielonym miejscu i uzgodnionym terminie,
4. „odbiorca usług” – zwany dalej Odbiorcą – każdy kto korzysta z usług Zakładu w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków lub dokonuje zrzutu ścieków na podstawie zawartej umowy,
5. „taryfa” – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe odprowadzanie ścieków lub zrzut ścieków oraz warunki ich stosowania.

§ 3

Zakład wykonuje swoją działalność na podstawie statutu zatwierdzonego przez Uchwałę Nr XX/193/04 Rady Gminy Gorzyce z dnia 25.11.2004 r.

§ 4

Odprowadzanie lub zrzut ścieków odbywa się na podstawie umowy o odprowadzaniu ścieków lub umowy o zrzut ścieków zawartą między Zakładem, a Odbiorcą.

Rozdział 2

Warunki i tryb zawierania umów

§ 5

1. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, z którego mają być odprowadzane ścieki, a w uzasadnionych przypadkach także z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

§ 6

1. Zawarcie umowy na odprowadzanie ścieków następuje na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci kanalizacyjnej.
2. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
3. Warunki i tryb jej rozwiązania, strony określają w umowie.
4. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług,
5. Koszty związane z rozwiązaniem umowy, między innymi za zamknięcie lub likwidację przyłącza ka-

nalizacji ponosi strona wnioskująca o rozwiązanie umowy.

§ 7

Umowa, której mowa w § 5, zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

1. ilości i jakości świadczonych usług oraz warunków ich świadczenia,
2. sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń ,
3. praw i obowiązków stron umowy ,
4. procedur i warunków kontroli urządzeń kanalizacyjnych ,
5. okres obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia .

§ 8

Do czasu rozwiązania umowy, Odbiorcę obciąża obowiązek ponoszenia opłat za odprowadzone lub zrzucone ścieki.

§ 9

1. W warunkach odprowadzania ścieków przemysłowych do sieci kanalizacyjnej Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z obowiązujących powszechnie przepisów.
2. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przemysłowych, Zakład dodatkowo ma na uwadze utrzymanie bilansu dobowego ładunku zanieczyszczeń w granicach zapewniających prawidłową pracę oczyszczalni i odprowadzania ścieków oczyszczonych o parametrach ustalonych w pozwoleniu wodno-prawnym.

Rozdział 3

Obowiązki Zakładu

§ 10

1. Zakład ma obowiązek utrzymania w należytym stanie urządzeń kanalizacyjnych zapewniających odprowadzanie ścieków w sposób ciągły i niezawodny.
2. Zakład zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci kanalizacyjnej.
3. Miejscem odbioru ścieków jest pierwsza studzienka licząc od budynku, a w przypadku jej braku – punkt włączenia do sieci Zakładu.

§ 11

Zakład wydaje warunki techniczne niezbędne do podłączenia instalacji kanalizacyjnej do sieci będącej w eksploatacji Zakładu, oraz uzgadnia przedłożoną przez inwestora dokumentację techniczną. Za wydanie

warunków technicznych oraz uzgodnienia dokumentacji technicznej, Zakład może pobierać opłatę.

Rozdział 4

Prawa Zakładu

§ 12

1. Zakład ma prawo kontrolowania prawidłowości realizacji robót zgodnie z wydanymi przez niego warunkami technicznymi i uzgodnioną dokumentacją.
2. Zakład może zażądać od inwestora, przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza, przedstawienia dokumentów stwierdzających, iż nowy obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego i sanitarnego.
3. Zakład może odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi przez nie warunkami technicznymi oraz przepisami prawa budowlanego.
4. Zakład może odmówić przyjęcia urządzeń kanalizacyjnych i wybudowanych ze środków własnych inwestora, jeżeli urządzenia te wybudowano bez uzgodnienia z Zakładem bądź zostały wybudowane niezgodnie z wydanymi przez niego warunkami technicznymi oraz przepisami prawa budowlanego.

§ 13

Pracownicy Zakładu mają prawo wstępu na nieruchomości Odbiorcy w celu przeprowadzenia przeglądów, napraw, usunięcia awarii oraz przeprowadzania kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowo-gospodarczych i przemysłowych oraz kontrolę przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§ 14

1. Zakład może odciąć lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.
2. Koszty odcięcia i ponownego włączenia ponosi Odbiorca.

§ 15

Wznowienie świadczenia usług w zakresie odprowadzania ścieków, następuje po usunięciu przeszkód będących przyczyną zaniechania świadczenia usług oraz udokumentowaniu przez Odbiorcę uiszczenia należnych kwot z ustawowymi odsetkami, kont upomnienia oraz kont związanych z zamknięciem (odcięciem) i otwarciem przyłącza.

§ 16

W przypadku stwierdzenia odprowadzania ścieków o składzie niezgodnym z obowiązującymi normami, Zakład ma prawo naliczenia opłaty wynikającej z taryfikatora dla stwierdzonego ładunku zanieczyszczeń za okres zgodny z warunkami podpisanej umowy.

§ 17

W przypadku stwierdzenia nielegalnego zrzutu ścieków do studzienki kanalizacyjnej znajdującej się na terenie nieruchomości Odbiorcy, Zakład ma prawo odciąć (zamknąć) przyłączy kanalizacyjne.

Rozdział 5

Sposób rozliczeń z odbiorcami usług

§ 18

Rozliczenia za odprowadzanie lub zrzut ścieków są prowadzone przez Zakład z Odbiorcami na podstawie cen i stawek opłat określonych w taryfach oraz ilości odprowadzonych ścieków.

§ 19

Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych. W razie ich braku, ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Wodzisławiu Śl. z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł zarejestrowanych dodatkowym wodomierzem wbudowanym na koszt Odbiorcy. W przypadku braku wodomierza na innych źródłach wody – wg normy ryczałtowej.

§ 20

Ilość zrzucanych ścieków określa się na podstawie udokumentowanej pojemności beczki wozu asenizacyjnego.

§ 21

Strony określają w umowie okres obrotowy, sposób uiszczania opłat oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

§ 22

Przy rozliczeniach z Odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę wprowadzoną w trybie art. 24 ustawy.

§ 23

Taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo

przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 24

Taryfa obowiązuje przez 1 rok. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy na odprowadzanie lub zrzut ścieków.

Rozdział 6

Warunki przyłączenia do sieci

§ 25

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Zakład po otrzymaniu pisemnego wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest:
 - a) wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem,
 - b) uzyskanie zgody na budowę przyłącza, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego,
 - c) zawarcie umowy na wykonanie włączenia do sieci kanalizacyjnej,
 - d) zawarcie umowy na odprowadzanie ścieków.
4. Włączenie (wcinkę) nowego przyłącza do sieci kanalizacyjnej dokonuje Odbiorca na własny koszt.
5. Zakład rozpoczyna odprowadzanie ścieków natychmiast po dokonaniu odbioru nowego przyłącza.

§ 26

Realizację budowy przyłącza do sieci kanalizacyjnej zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się na przyłączenie nieruchomości.

Rozdział 7

Prawa Odbiorcy usług

§ 27

Odbiorca ma prawo do zmiany sposobu naliczania ilości odprowadzanych ścieków na swój wniosek, tj. przejście z ryczałtu na rozliczenie według wskazań urządzeń pomiarowych jeżeli taka możliwość zaistnieje. Zmiana sposobu naliczania następuje po dokonaniu odbioru technicznym urządzeń pomiarowych

Rozdział 8

Obowiązki Odbiorcy usług

§ 28

Zamierzający korzystać z usług odprowadzania ścieków, winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy z Zakładem.

§ 29

1. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za odprowadzane ścieki lub dokonywany zrzut ścieków.
2. Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązków uregulowania należności.
3. W razie uwzględnienia reklamacji, ewentualna nadpłata polega na życzenie Odbiorcy, zwrotowi bądź zaliczona w poczet przyszłych należności.

§ 30

Odbiorcy zobowiązani są do:

1. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
2. poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania należności za odprowadzanie ścieków.
3. korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci,
4. zawiadomienia Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości,
5. zawiadomienia Zakładu o zmianie ilości zamieszkujących osób w budynku,
6. odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o stwierdzonych uszkodzeniach urządzenia pomiarowego oraz o wystąpieniu awarii na sieci kanalizacyjnej w granicach jego własności.

§ 31

1. Dostawca ścieków przemysłowych zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków od warunków umowy.
2. W razie stwierdzenia nieprawidłowego eksploataowania instalacji kanalizacyjnej lub urządzeń podczyszczających, a także gdy wprowadzane lub zrzucane ścieki przemysłowe przekraczają dopuszczalne warunki określone w umowie, Zakład ma prawo obciążenia Odbiorcy dodatkowymi opłatami z tego tytułu.

Rozdział 9

Standardy obsługi Odbiorców

§ 32

Zakład winien zapewnić Odbiorcom należyty poziom

usług i reagować możliwie szybko na zgłoszone reklamacje.

§ 33

Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta informacji dotyczącej realizacji usługi, a także informacji taryfowych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 34

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 wraz z późniejszymi zmianami) oraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 35

Zakład może świadczyć odpłatne usługi w zakresie:

- a) wywozu i oczyszczania ścieków bytowo-gospodarczych, przemysłowych jak również innych nieczystości płynnych,
- b) prowadzenia badań laboratoryjnych wody i ścieków,
- c) wynajmu specjalistycznego sprzętu i środków transportowych.

§ 36

Zakład ma obowiązek udostępnienia treści niniejszego Regulaminu Odbiorcom jego usług.

§ 37

1. W sprawach związanych z odprowadzaniem ścieków wszelkie sprawy będą rozstrzygane przez sądy powszechne.
2. Sądowe dochodzenie roszczeń możliwe jest po wyczerpaniu postępowania ugodowego. Warunek wyczerpania postępowania ugodowego jest spełniony jeżeli Zakład odmówi zawarcia ugody albo jeżeli od pisemnego zgłoszenia Zakładowi żądania przez Odbiorcę upłynęło w 45 dni.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

1071

UCHWAŁA NR XXVII/141/2005 Rady Miasta Imielin

z dnia 25 lutego 2005 r.

**w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania
wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych
Miasta Imielin na rok 2005.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 56, poz. 357 z 1997 r. z późn. zm.)

Rada Miasta Imielin
w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi
uchwała:

§ 1

Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2005 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 3

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

§ 4

Z chwilą wejścia w życie uchwały tracą moc: Uchwała Nr XXII/113/2000 Rady Miejskiej w Imielinie z dnia 29 września 2000 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Imielin” oraz uchwały zmieniające: Uchwała Nr XXXI/157/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r., Uchwała Nr XLIII/229/2002 z dnia 9 października 2002 r. oraz Uchwała Nr VII/35/2003 z dnia 25 kwietnia 2003 roku.

**Przewodniczący
Rady Miasta Imielin**

mgr inż. Henryk Hajda

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/141/2005
Rady Miasta Imielin
z dnia 25 lutego 2005 r.**

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz innych składników wynagradzania wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych Miasta Imielin na rok 2005.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w regulaminie mowa jest o:

1. **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
2. **rozporządzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181),
3. **burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Imielin,
4. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy w szkołach i przedszkolu, dla których Miasto Imielin jest organem prowadzącym,
5. **związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć związki zawodowe zrzeszające nauczycieli, działające na terenie Miasta Imielin.

§ 2

Regulamin określa:

1. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 1. za wysługę lat
 2. motywacyjnego
 3. funkcyjnego
 4. za warunki pracy;
2. szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych;
3. wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

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

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Nauczycielom niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy oraz posiadanego stopnia awansu zawodowego może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy, jego wysokość zależna jest od efektów pracy nauczyciela, dyrektora placówki i jakości pracy szkoły.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli i kadry kierowniczej ustala się na poziomie **5% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli i dyrektorów w roku 2005.**
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora szkoły przyznaje się w wysokości nie **niższej niż 5 % i nie wyższej niż 30 %** wypłacanego im wynagrodzenia zasadniczego.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas okre-

ślony, nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 6

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego oraz kryteriami decydującymi o jego wysokości są:

1. Osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym, a w szczególności:
 1. uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 2. uzyskiwanie ponadnormatywnych wyników w sprawdzianach i egzaminach,
 3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 4. stosowanie różnorodnych i efektywnych metod nauczania dostosowanych do możliwości potrzeb edukacyjnych ucznia.
2. Osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności:
 1. działania na rzecz zwalczania i zapobiegania patologii społecznej,
 2. działania na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki poprzez rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów.
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności:
 1. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 2. podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 3. wprowadzanie nowatorskich metod pracy.
4. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 pkt 2 Karty Nauczyciela (inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów), a w szczególności:
 1. udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 2. udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 3. prowadzenie według odrębnego programu, ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym w klasie masowej.
5. Szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 1. dbałość o wysoki poziom pracy szkoły,
 2. celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 3. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
 4. prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej zgodnej z faktycznymi potrzebami szkoły,

5. dbałość o doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 6. dbałość o stan techniczny obiektów szkolnych, wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe,
 7. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy,
 8. tworzenie właściwej atmosfery pracy.
6. Realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej, a w szczególności:
1. współpraca ze strukturami samorządowymi lub organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji, kultury, sportu i pomocy społecznej,
 2. współudział w realizacji miejskich programów w zakresie poprawy bezpieczeństwa, przeciwdziałania patologiom społecznym, profilaktyki i promocji zdrowia.

§ 7

Dodatki motywacyjne przyznają, w ramach środków finansowych ustalonych w sposób określony w § 5 i w oparciu o zasady, o których mowa w § 6:

1. Dyrektor – nauczycielom
2. Burmistrz – dyrektorom.

Rozdział IV

Dodatki funkcyjne

§ 8

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje **dodatek funkcyjny** w wysokości określonej w tabelach stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Dodatek funkcyjny przyznaje:

1. dla dyrektorów – Burmistrz Miasta,
2. dla wicedyrektora i nauczycieli – Dyrektor.

§ 10

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów, wicedyrektorów i innych nauczycieli, którym powierzono inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły przyznaje się za:

1. warunki organizacyjne,
2. liczbę oddziałów, zmianowość,
3. liczbę budynków w których funkcjonuje szkoła.

§ 11

1. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego wicedyrektorowi nie może przekroczyć 70 % dodatku

- funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego przyznanego nauczycielom, którym powierzono inne stanowiska kierownicze nie może przekroczyć 50 % dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.

§ 12

Nauczycielom, którym powierzono:

1. wychowawstwo,
2. funkcję opiekuna stażu,
3. funkcję doradcy metodycznego, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 14

Otrzymanie dodatku funkcyjnego przez dyrektora nie wyłącza prawa do dodatku za wychowawstwo klasy.

Rozdział V

Dodatki za warunki pracy

§ 15

Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych, o których mowa w § 8 rozporządzenia przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 16

Za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 9 rozporządzenia przysługuje dodatek w wysokości 30% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17

1. Dodatki za trudne i uciążliwe dla zdrowia warunki pracy przyznaje:
 1. Dyrektor – nauczycielom,
 2. Burmistrz – dyrektorom.
2. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków za warunki pracy: trudne i uciążliwe przysługują oba dodatki.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§ 18

Nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za realizowane w danym tygodniu, godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę zastępstwa doraźnego nauczyciela niezależnie od wymaganych kwalifikacji nauczyciela realizującego zastępstwo, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy), przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 20

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia, za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jako faktycznie odbyte, w szczególności w związku z:
 1. zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 2. wyjazdem uczniów na wycieczki lub na olimpiady, konkursy itp.,
 3. chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

ROZDZIAŁ VII

NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA

§ 21

Nauczycielom sprawującym opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw.

„Zielonej szkoły” przysługuje dodatkowe wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

§ 22

W budżecie gminy tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

§ 23

1. Fundusz, o którym mowa w § 22 dzielony jest w następujący sposób:
 1. 80% środków przeznacza się na nagrody Dyrektora,
 2. 20% środków przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, z tym że:
 1. nagroda Dyrektora nie powinna być niższa niż 40 % wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela,
 2. wysokość nagrody Burmistrza nie powinna być niższa niż 60 % wynagrodzenia zasadniczego nagrodzonego nauczyciela.

§ 24

1. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 1. posiadanej aktualnej, co najmniej dobrej oceny pracy,
 2. legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej potwierdzonych otrzymaniem przez uczniów nagród, wyróżnień w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach itp.,
 3. działalności związanej z przygotowaniem i organizacją uroczystości szkolnych, środowiskowych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych itp.,
 4. działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży,
 5. uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego celem podnoszenia własnych kwalifikacji,
 6. inspirowania uczniów do widocznej działalności na rzecz szkoły, miasta i środowiska,
 7. dbałości o swój warsztat pracy, a nawet wzbogacanie go pozyskując dodatkowe środki na ten cel od sponsorów świadczących pomoc na rzecz szkoły,
 8. postawy etycznej i kulturalnej.

§ 25

2. Dyrektorom szkół nagrody przyznawane są rów-

niez w szczególności za:

1. racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,
2. umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi,
3. dbałość o estetykę obiektów szkolnych i tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych szkoły,
4. dbanie o wysoki poziom szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry,
5. prawidłowe wypełnianie obowiązków związanych z polityką kadrową,
6. wdrażanie w szkole programów autorskich, innowacji pedagogicznych i ciekawych programów zajęć pozalekcyjnych o tematyce ekologicznej, regionalnej, samorządowej, uniijnej oraz programów profilaktycznych,
7. sprawność w organizacji i zarządzaniu szkołą,
8. współpracę z władzami samorządowymi.

§ 26

Nagrodę ze specjalnego funduszu nagród może otrzymać nauczyciel, dyrektor, po przepracowaniu w szkole 1 roku.

§ 27

1. Nagrody, o których mowa w § 24 i 25 przyznaje się przede wszystkim z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Wnioski o nagrody z tej okazji należy składać do 30 września każdego roku.
3. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 28

1. Nagroda Burmistrza może być przyznawana dyrektorowi oraz nauczycielowi, który w działalności edukacyjnej i wychowawczej wyróżnia się na szczeblu miasta i regionu:

1. z inicjatywy Burmistrza,
 2. na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 3. na wniosek Referatu Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły.
2. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi:
 1. z inicjatywy dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 2. na wniosek rady pedagogicznej.

§ 29

Nauczyciel, dyrektor, któremu została przyznana Nagroda Burmistrza otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Regulamin wynagradzania nauczycieli został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli działającymi na terenie gminy.
2. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Miasta Imielin w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń od 01 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.

**Przewodniczący
Rady Miasta Imielin**

mgr inż. Henryk Hajda

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego wysokość dodatków:
za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego
i za warunki pracy oraz innych składników
wynagradzania wynikających ze stosunku pracy
nauczycielom zatrudnionym w jednostkach organi-
zacyjnych Miasta Imielin na rok 2005.

TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA DYREKTORÓW

PRZEDSZKOLE

ILOSC ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
do 8	600,-zł
powyżej 8	700,-zł

SZKOŁA PODSTAWOWA i GIMNAZJUM

ILOSC ODDZIAŁÓW	WYSOKOŚĆ DODATKU
do 10 oddziałów	500-zł
11 – 16	700,-zł
17 – 20	800,-zł
Powyżej 20	900,-zł

TABELA STAWEK DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA NAUCZYCIELI

FUNKCJA	WYSOKOŚĆ DODATKU
wychowawstwo klasy	50 ,-zł
opiekun stażu	30,-zł
doradca metodyczny	200,-zł

**Przewodniczący
Rady Miasta Imielin**

mgr inż. Henryk Hajda

1072

UCHWAŁA NR XXIX/628/2005 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie Regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, 6a i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwala:

§ 1

Regulamin na rok 2005 określający wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie Zdrój, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 3

Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXIII/480/2000 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11 września 2000 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest miasto Jastrzębie Zdrój
2. Uchwała Nr XXVII/659/2001 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 27 stycznia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/480/2000 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11 września 2000 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest miasto Jastrzębie Zdrój

3. Uchwała Nr V/83/2003 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany w załączniku do uchwały nr XXIII/480/2000 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11 września 2000 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych, dla których organem prowadzącym jest miasto Jastrzębie Zdrój

4. Uchwała Nr XXXII/841/2001 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 30 czerwca 2001 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli przez Zarząd Miasta Jastrzębie Zdrój”.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie do przeliczenia wynagrodzeń nauczycieli poczynawszy od 01.01.2005 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

lek med. Janusz Pankiewicz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/628/2005
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 24 lutego 2005 r.**

Regulamin na rok 2005

określający wysokość i warunki przyznawania dodatków oraz szczegółowy sposób obliczania niektórych innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie Zdrój.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego,
 - 2) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatku funkcyjnego.
 - 3) wysokość stawek dodatku za warunki pracy,
 - 4) wysokość i warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
 - 5) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 6) wysokość i warunki przyznawania i wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela,
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie Zdrój,
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3),
 - 5) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt 3),
 - 7) klasie – należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
 - 8) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
 - 9) rok szkolny – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
 - 10) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela.
3. Dodatki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) – 4) w granicach planowanych środków finansowych przyznaje:
- 1) dyrektorowi szkoły – Prezydent Miasta,
 - 2) nauczycielowi – dyrektor szkoły.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 2

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
 - 1) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie,
 - 2) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Szczegółowe przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) posiadanie dobrej oceny pracy,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć, w zakresie:
 - a) realizowanego procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - osiągnięcie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - osiągnięcie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
 - osiągnięcie dobrych wyników 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,
 - prawidłowe organizowanie i prowadzenie letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - prowadzenie znaczącej działalności wychowawczej w klasie lub szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach i innych imprezach,
 - za analizę i ocenę prac z języka polskiego

- począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej,
- za organizowanie i przygotowanie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu stanowisk pracy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
 - za konsultację i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego,
 - za godziny nadzorowania i przeprowadzania egzaminów z przygotowania zawodowego,
 - za udział w pracach komisji maturalnych.
- b) pracy wychowawczo-opiekuńczej, a w szczególności:
- 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,
 - zapewnienie pomocy i opieki uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - organizowanie udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami,
 - prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu.
- c) działalności pozaszkolnej, w szczególności polegającej na:
- udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
 - udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - uczestniczeniu w pracach na rzecz edukacji w Mieście Jastrzębie Zdrój.
- 3) jakość świadczonej pracy, w tym szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych.
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- 5) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania.
- 6) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.
2. W stosunku do dyrektorów szkół przy ustalaniu dodatku motywacyjnego będą ponadto uwzględniane następujące kryteria:
- 1) prawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem, a zwłaszcza:
- a) gospodarowanie środkami budżetowymi,
 - b) stosowanie zróżnicowanych dodatków motywacyjnych dla nauczycieli,
 - c) pozyskiwanie pozabudżetowych środków własnych,
 - d) gospodarowanie środkami na doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 2) przestrzeganie i umiejętność stosowania obowiązującego prawa, a zwłaszcza:
- a) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) dostosowanie zarządzeń wewnętrznych do obowiązujących aktów prawnych,
 - c) umiejętne stosowanie aktów prawnych regulujących wzajemne relacje między pracownikami a pracodawcą,
 - d) realizowanie wniosków i zaleceń organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza:
- a) sposób prowadzenia dokumentacji szkoły,
 - b) liczba i rodzaj organizowanych imprez kulturalnych w szkole,
 - c) umiejętne stosowanie technik informatycznych,
 - d) czystość i estetyka placówki i otoczenia,
 - e) liczba realizowanych wycieczek szkolnych,
 - f) liczba zajęć pozalekcyjnych realizowanych w

- danej szkole,
g) terminowe i rzetelne wykonywanie poleceń organu prowadzącego.
- 4) wizerunek szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza:
- a) formy współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - b) oferta usług oświatowych i edukacyjnych,
 - c) promowanie wizerunku szkoły,
 - d) osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze szkoły,
 - e) skargi i konflikty w szkole,
 - f) działania na rzecz edukacji w Mieście Jastrzębie Zdrój.
3. Dodatkowe zasady przyznawania dodatku motywacyjnego:
- 1) wysokość środków (odpisów w planie finansowym) na dodatek motywacyjny w danym roku budżetowym wynosi 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli, a w przypadku szkół do 3 oddziałów przyznaje się dodatkowo dla tych szkół kwotę 100,00 zł miesięcznie.
 - 2) dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
 - 3) dodatek motywacyjny dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego wynosi do 500,00 zł.
 - 4) dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi przeniesionemu w stan nieczynny lub przebywającemu na urlopie dla poratowania zdrowia.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 4

- 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
- 2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się uwzględniając: wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych oraz sposób korzystania ze szkoły jako nieruchomości Miasta Jastrzębie Zdrój.
- 3. W szkołach dodatek funkcyjny dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego wynosi, dla:
 - 1) dyrektora – do 1000,00 zł
 - 2) wicedyrektora – do 750,00 zł
 - 3) innego stanowiska kierowniczego określonego w statucie szkoły – do 500,00 zł
- 4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycie-

lom poszczególnych stopni awansu zawodowego z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości 40,00 zł za każdego podopiecznego,
 - 2) z tytułu powierzenia wychowawstwa klasy w wysokości 50,00 zł za jedno wychowawstwo,
 - 3) z tytułu sprawowania funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta w wysokości 520,00zł.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nimi obowiązków.
6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 5

- 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w rozporządzeniu.
- 2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia wykonywanych prac lub zajęć i wynosi dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) 330,00 zł za pracę w warunkach trudnych,
 - 2) 170,00 zł za pracę w warunkach uciążliwych,
 - 3) 170,00 zł za pracę w warunkach szkodliwych,
 - 4) 1000,00 zł za prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym, z wyjątkiem lektorów języka obcego.
- 3. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny w wysokości proporcjonalnej do obowiązującego pensum.
- 4. W razie zbiegu tytułów do dodatków określonych w ust. 2 nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.

Rozdział VI

Godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych

§ 6

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łączenie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się tak, jak za 1 godzinę ponadwymiarową.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin razy 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub zakończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - c) rekolekcji,
 - d) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
 - e) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż 1 tydzień – traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 7

1. Wysokość środków na specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w danym roku budżetowym wynosi 1% kwoty planowanej na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.
2. Środki na nagrody, o których mowa ust. 1, planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym z tym, że:

- 1) 70% kwoty pozostawia do swojej dyspozycji – na nagrody dyrektora, których kryteria i tryb przyznawania określa § 9,
- 2) 30% kwoty pozostawia do dyspozycji organu prowadzącego – na nagrody Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój, których kryteria i tryb przyznawania określa § 8.
3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Jastrzębie Zdrój lub dyrektor szkoły za zgodą Prezydenta Miasta może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Kryteria i tryb przyznawania nagród Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój

§ 8

1. Nagroda przyznawana jest przez Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój ze środków, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 i wynosi nie mniej niż 2000,00 zł.
2. Do nagrody Prezydenta Miasta mogą być proponowani dyrektorzy, wicedyrektorzy, nauczyciele szkół, którzy przepracowali w szkole co najmniej rok.
3. Podstawą przyznania nagrody jest:
 - 1) posiadanie wyróżniającej oceny pracy,
 - 2) legitymowanie się szczególnymi osiągnięciami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, znaczącymi sukcesami w zakresie:
 - a) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania.
 - b) wyróżniających wyników osiąganych przez uczniów w konkursach, olimpiadach oraz ich masowy udział w zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
 - c) właściwej współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę,
 - d) tworzenia warunków dla postępu pedagogicznego, realizowanie programów autorskich, wprowadzanie innowacji,
 - e) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły, organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, biorąc pod uwagę:
 - ocenę planu finansowego pod względem spełniania wymogów formalno-prawnych (opinia rady szkoły),
 - ocenę planu finansowego pod względem zaspokojenia pilnych potrzeb szkoły,
 - analizę bieżącej realizacji planu finansowego,
 - działalność gospodarczą szkoły, inne źródła finansowania, zgodność z obowiązującymi przepisami,
 - stan bazy lokalowej i wyposażenia

- szkoły, ocenę tego stanu w świetle wymagań statutowych, zamierzenia dotyczące jego poprawy.
- f) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- g) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły,
- h) przeciwdziałania zjawiskom patologii społecznej,
- i) poszerzania oferty edukacyjnej Miasta,
- j) działania na rzecz edukacji w Mieście Jastrzębie Zdrój.
4. Z wnioskiem o nagrodę Prezydenta Miasta może wystąpić:
- 1) Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Rada Rodziców.
5. Wnioski o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta powinny być sformułowane na druku według wzoru, o którym mowa w ust. 11. W przypadku gdy nauczyciel należy do zakładowej organizacji związkowej wniosek podlega zaopiniowaniu przez związek, do którego nauczyciel należy.

Wnioski dla nauczycieli i wicedyrektorów składane przez dyrektorów szkół, powinny być ponadto zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.

6. Nagroda może być przyznana z inicjatywy Prezydenta Miasta, w tym przypadku wniosek nie podlega zaopiniowaniu.
7. Wnioski zaopiniowane należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój, pok. 018, najpóźniej na 1 miesiąc przed Dniem Edukacji Narodowej. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski rozpatrywać będzie 5 osobowa komisja powołana przez Prezydenta Miasta, w tym jeden przedstawiciel NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jastrzębiu Zdroju oraz jeden przedstawiciel Związku Nauczycielstwa Polskiego w Jastrzębiu Zdroju.
9. Komisja dokonuje kwalifikacji wniosków i wraz z protokołem przedstawia je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody.
10. Potwierdzeniem przyznania nagrody jest dyplom. Odpis dyplomu zamieszcza się w aktach osobowych nagrodzonego.
11. Ustala się wzór wniosku do Nagrody Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój o następującej treści:

WNIOSEK
do nagrody Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój

1. Nazwisko i imię (imiona).....
2. Data urodzenia.....
3. Wykształcenie.....
4. Stopień awansu zawodowego.....
5. Doskonalenie zawodowe.....
6. Staż pracy.....
7. Nazwa placówki.....
8. Zajmowane stanowisko.....
9. Otrzymane nagrody (nazwa i rok).....

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Organizacja związkowa

.....

(data i podpis)

Rada Pedagogiczna

.....

(data i podpis)

**Kryteria i tryb przyznawania nagród
Dyrektora szkoły**

§ 9

1. O nagrodę mogą ubiegać się nauczyciele, którzy przepracowali w szkole co najmniej rok.
2. Podstawą przyznania nauczycielowi nagrody jest:
 - 1) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 2) legitymowanie się szczególnymi osiągnięciami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności:
 - a) uczniowie nauczyciela osiągają sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych itp. na szczeblu miejskim, regionalnym, krajowym,
 - b) nauczyciel osiąga dobre wyniki w nauczaniu, w szczególności potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - c) nauczyciel opracowuje i upowszechnia własne doświadczenia pedagogiczne.
 - d) nauczyciel opiekuje się organizacjami szkolnymi,
 - e) nauczyciel wykazuje się inicjatywą i pomysłowością w stosowaniu różnych form, metod i środków, celem podniesienia jakości pracy dydaktycznej szkoły,
 - f) nauczyciel angażuje się w życie szkoły i tworzy jej pozytywny wizerunek,
 - g) nauczyciel pracuje efektywnie z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - h) nauczyciel organizuje zajęcia otwarte dla nauczycieli, rodziców,
 - i) nauczyciel organizuje konkursy, imprezy sportowe, artystyczne, rekreacyjne i wypoczynkowe, uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - j) nauczyciel podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,

- opracowania autorskich programów i publikacji,
 - k) nauczyciel zapewnia lub współorganizuje pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - i) nauczyciel prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród uczniów, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - m) nauczyciel pozyskuje sponsorów i współpracowników szkoły,
 - n) nauczyciel stale doskonali swój warsztat pracy, poprzez udział w kursach, doskonaleniach zawodowych itp.,
 - o) nauczyciel organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami,
 - p) nauczyciel udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
 - r) działania na rzecz edukacji w Mieście Jastrzębie Zdrój.
3. Z wnioskiem o nagrodę może wystąpić:
 - 1) Rad Pedagogiczna,
 - 2) Rada Szkoły,
 - 3) Rada Rodziców.
 4. Nagroda może być przyznana z inicjatywy Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Wnioski o przyznanie nagrody Dyrektora powinny być sformułowane na druku według wzoru, o którym mowa w ust. 10.
 6. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 7. Wnioski należy składać w sekretariacie szkoły, najpóźniej na 1 miesiąc przed Dniem Edukacji Narodowej. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 8. Nagroda przyznawana jest ze środków, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i wynosi nie mniej niż 150,00zł.
 9. Potwierdzeniem przyznania nagrody jest dyplom. Odpis dyplomu zamieszcza się w aktach osobowych nagrodzonego.
 10. Ustala się wzór wniosku do nagrody Dyrektora Szkoły o następującej treści:

WNIOSEK

do nagrody Dyrektora.....w Jastrzębiu Zdroju
(nazwa szkoły)

1. Nazwisko i imię (imiona).....
2. Data urodzenia.....
3. Wykształcenie.....
4. Stopień awansu zawodowego.....
5. Doskonalenie zawodowe.....
6. Staż pracy.....
7. Nazwa placówki.....
8. Zajmowane stanowisko.....
9. Otrzymane nagrody (nazwa i rok).....

UZASADNIENIE:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Rada Pedagogiczna

.....
(data i podpis)

1073

**Uchwała Nr XXXV/423/2005
Rady Miejskiej w Jaworznie**

z dnia 24 lutego 2005 r.

**w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr XIV/311/99 Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 28 października 1999 r. w sprawie utworzenia miejskiej jednostki organizacyjnej
pn. Miejskie Centrum Kultury i Sportu w Jaworznie oraz nadania Statutu.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i 10, art. 40 ust 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 i art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity: Dz. U z 2001 r. Nr 81, poz.889 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

W statucie Miejskiego Centrum Kultury i Sportu w

Jaworznie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIV/311/99 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 października 1999 r. w sprawie utworzenia miejskiej jednostki organizacyjnej p.n. Miejskie Centrum Kultury i Sportu oraz nadania Statutu, zmienionego uchwałami Rady Miejskiej w Jaworznie: Nr IV/33/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r., Nr VIII/78/2003 z dnia 27 marca 2003 r. oraz Nr XXIII/263/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 skreśla się pkt 22 w brzmieniu: „22) Ośrodek Wypoczynkowy „Ryś” w Bukownie Tatrzańskiej ul. Słoneczna 2”
- 2) § 5 otrzymuje nowe brzmienie:
„§5
1. MCKiS prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w art. 27 – 29 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu

- i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz.123 z późn. zm.) oraz zasad określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
2. Podstawą gospodarki finansowej MCKiS jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości rocznej dotacji przyznanej na działalność przez organizatora. MCKiS jest odpowiedzialny za wykorzystanie przyznanych środków budżetowych w sposób zapewniający ich produktywność na poziomie umożliwiającym realizację rocznych celów określonych w tym zakresie przez Prezydenta Miasta oraz przygotowywanie okresowych sprawozdań z ich realizacji.
 3. Podstawą przyznania dotacji jest roczny plan zadań oraz roczny plan rzeczowo-finansowy MCKiS przedkładany Prezydentowi Miasta Jaworzna do zatwierdzenia. Okresowe sprawozdania z realizacji przez MCKiS planu zadań oraz planu rzeczowo-finansowego, jak

również jego sprawozdanie finansowe zatwierdza Prezydent Miasta.

4. MCKiS jest odpowiedzialny za wykorzystanie użytkowanego mienia zgodnie z przeznaczeniem, za podejmowanie działań umożliwiających jego prawidłową eksploatację oraz utrzymanie w następstwie prowadzonych remontów jego funkcjonalności i wymaganych odrębnymi przepisami standardów technicznych."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1074

UCHWAŁA NR XXXV/426/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 24 lutego 2005 r.

**w sprawie częściowej zmiany uchwały Nr VII/59/2003 Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie wysokości opłat związanych z transportem
i parkowaniem pojazdów usuwanych z drogi.**

Na podstawie art. 130a ust. 6 i ust. 10 ustawy prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2003 roku Nr 58, poz. 515 z późn. zm.), art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Jaworznie
uchwała:**

§ 1

W uchwale Nr VII/59/2003 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie wysokości opłat związanych z transportem i parkowaniem pojazdów usuwanych z drogi dokonać następującej zmiany:
w § 1 pkt 1 i 2 cytowanej uchwały, dodać podpunkt 4 w brzmieniu:
„opłata abonamentowa za parking strzeżony pojazdów przechodzących na rzecz Skarbu Państwa lub

gminy 80 zł miesięcznie, za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1075

UCHWAŁA NR XXXV/427/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 24 lutego 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/231/2004 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 4 marca 2004 r.
w sprawie ustalenia zasad korzystania z przystanków autobusowych dla przewoźów
regularnych znajdujących się na terenie Jaworzna.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXI/231/2004 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z przystanków autobusowych dla przewo-

zów regularnych znajdujących się na terenie Jaworzna (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 27, poz. 904) uchyla się punkt 3 w paragrafie 1.

§ 2

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1076

UCHWAŁA NR XXXVII/769/05 Rady Miasta Katowice

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 8 Osiedle Witosa

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 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 przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

Nadać Jednostce Pomocniczej nr 8 Osiedle Witosa Statut o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Miasta Katowice oraz Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik
do uchwały nr XXXVII/769/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 28 lutego 2005 r.**

STATUT JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE

NR 8 OSIEDLE WITOSA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Jednostka Pomocnicza nr 8 Osiedle Witosa zwana dalej Jednostką stanowi wspólnotę samorządową

zamieszkałych na jej obszarze mieszkańców.

2. Jednostka działa na terenie miasta Katowice, obejmując obszar w następujących granicach: Granica północna – biegnie wzdłuż torów kolejowych rel. Gliwice – Częstochowa od granicy miasta z Chorzowem do skrzyżowania z ul. Bocheńskiego. Granica wschodnia – biegnie ul. Bocheńskiego /obejmując stronę parzystą i nieparzystą/ od torów kolejowych do ul. Kochłowskiej. Granica południowa – biegnie wzdłuż południowej strony ul. Kochłowskiej, od Bocheńskiego do granicy miasta z Rudą Śląską. Granica zachodnia – pokrywa się z granicą miasta z Rudą Śląską i Chorzowem.
3. Plan miasta Katowice z granicami Jednostki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 2

1. Celem działania Jednostki jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Jednostki.
2. Realizacja celów działania Jednostki odbywa się w ścisłej współpracy z radnymi Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki.

II. ORGANY JEDNOSTKI

§ 3

1. Organem stanowiącym Jednostki jest Rada Jednostki, zwana dalej Radą.
2. Organem wykonawczym Jednostki jest Zarząd Jednostki zwany, dalej Zarządem.

§ 4

1. Działalność organów Jednostki jest jawna.
2. Jawność działania organów Jednostki obejmuje w szczególności prawo mieszkańców do informacji o działalności organów, wstępu na sesje Rady, a także dostępu do uchwał i protokołów z posiedzeń organów.
3. Protokoły i uchwały Rady oraz Zarządu udostępniane są mieszkańcom w miejscu i godzinach dyżurów członków tych organów.

§ 5

1. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 6

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwoływanie przewodniczącego i wi-

ceprzewodniczącego Rady,

- 2) wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków Zarządu,
- 3) uchwalanie programów działania Jednostki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazanych przez organy miasta,
- 5) powoływanie stałych i doraźnych zespołów Rady wraz z określeniem ich składu i zakresu działania,
- 6) udział w przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki na zasadach określonych uchwałami Rady Miasta Katowice,
- 7) występowanie do organów miasta w sprawach wniosków mieszkańców Jednostki, w zakresie jej działania, dotyczących spraw o charakterze publicznym,
- 8) inicjowanie i organizowanie obchodów okolicznościowych związanych z miejscami pamięci narodowej,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i uroczystości środowiskowych,
- 10) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy z Policją i Strażą Miejską,
- 11) występowanie do Rady Miasta Katowice z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Jednostki,
- 12) składanie propozycji do projektu budżetu miasta,
- 13) wnioskowanie w sprawach miasta dotyczących obszaru Jednostki, w szczególności:
 - a) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów,
 - b) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - c) godzin funkcjonowania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,
 - d) przebiegu tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - e) nazewnictwa ulic i placów publicznych,
 - f) funkcjonowania miejskich instytucji kultury, placówek oświatowych i obiektów rekreacyjno-sportowych,

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek poparty przez co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 8

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) przygotowanie porządku obrad Rady,
 - 3) prowadzenie obrad Rady,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
 - 5) koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę.
2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Rady.

§ 9

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
2. Przewodniczący Zarządu zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu.
3. W razie nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Zarządu.
4. Kadencja Zarządu trwa do chwili wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż sześć miesięcy po zakończeniu kadencji Rady.

§ 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego Zarządu może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Wybór i odwołanie wiceprzewodniczącego i sekretarza Zarządu następuje na wniosek przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie przewodniczącego Zarządu, lub jego rezygnacja z pełnienia funkcji jest równoznaczna z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 11

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) przyjmowanie wniosków mieszkańców Jednostki oraz przedstawianie ich do rozpatrzenia Radzie,
- 4) prowadzenie dokumentacji organów Jednostki,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw spo-

- 6) łącznych mieszkańców Jednostki,
- 6) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Jednostki i miasta.

§ 12

1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jej kompetencji.
2. O terminie posiedzenia zawiadamia się członków Rady listownie lub w inny skuteczny sposób najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. O terminie posiedzenia Rady zawiadamia się także, w sposób określony w ust. 2 radnych Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki, którzy mogą brać udział w obradach z głosem doradczym.
4. W razie pilnej potrzeby, posiedzenie Rady można zwołać na 3 dni przed terminem.
5. O terminie posiedzenia powiadamia się mieszkańców Jednostki w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Po stwierdzeniu kworum przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad, który może być zmieniony w trakcie posiedzenia za zgodą Rady.
7. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów opatrzonych datą i numerem kolejnym.
8. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że niniejszy Statut stanowi inaczej.
9. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
10. Z posiedzeń Rady i Zarządu, a także zespołów powoływanych przez Radę sporządza się protokoły, które podpisują prowadzący obrady.

§ 13

1. Członkowie organów Jednostki swoje funkcje pełnią społecznie.
2. Przewodniczącemu Rady, przewodniczącemu Zarządu i sekretarzowi Zarządu przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.

III. WSPÓŁDZIAŁANIE Z MIESZKAŃCAMI

§ 14

1. Członkowie Rady i Zarządu organizują swoje dyżury. Miejsce i terminy dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców Jednostki.
2. Sprawy dotyczące działania organów Jednostki

oraz sprawy o charakterze publicznym wniesione w czasie dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.

3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego Jednostki.

IV. FINANSE I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTKI

§ 15

1. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność organów Jednostki przeznaczone są na:
 - 1) wydatki administracyjno-biurowe związane z funkcjonowaniem siedziby organów Jednostki,
 - 2) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych oraz uroczystości środowiskowych na obszarze Jednostki,
 - 3) wydatki na realizację zadań przekazanych przez organy miasta.
2. Siedzibę, obsługę finansową oraz księgową organów Jednostki zapewnia Prezydent Miasta Katowice.

§ 16

1. Nadzór nad działalnością organów Jednostki sprawuje Rada Miasta Katowice na podstawie kryterium zgodności z prawem, a kontrolę finansowo-księgową Prezydent Miasta Katowice.
2. Przewodniczący Zarządu przedkłada przewodniczącemu Rady Miasta Katowice uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
3. Uchwały Rady sprzeczne z prawem są nieważne.
4. O nieważności uchwały Rady w całości lub w części orzeka Rada Miasta Katowice w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia doręczenia uchwały.
5. W razie powtarzającego się naruszania prawa przez organy Jednostki, Rada Miasta Katowice może w drodze uchwały rozwiązać Radę.

V. ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW JEDNOSTKI

§ 17

1. Rada pochodzi z wyboru mieszkańców Jednostki.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają osoby, które najpóźniej w dniu wyborów kończą 18 lat i stale zamieszkują na terenie Jednostki.
3. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne.
4. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta Katowice wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.

5. Wybory do Rady przeprowadza Prezydent Miasta Katowice w oparciu o stosowną uchwałę Rady Miasta Katowice.

§ 18

1. Prezydent Miasta Katowice powołuje Miejską Komisję Wyborczą Jednostek Pomocniczych, zwaną dalej Miejską Komisją, w składzie 7 – 9 osób, w której co najmniej połowę składu wraz z przewodniczącym stanowią radni Rady Miasta Katowice desygnowani na okres kadencji.
2. Miejska Komisja na czas wyborów powołuje okręgowe komisje wyborcze, zwane dalej okręgowymi komisjami w składzie 5 – 7 osób.
3. Jednostka może stanowić jeden okręg i obwód głosowania lub zostać podzielona na dwa lub więcej okręgów względnie obwodów głosowania.
4. W przypadku gdy Jednostka podzielona jest na dwa lub więcej okręgów wyborczych Miejska Komisja powołuje osiedlową komisję wyborczą jednostki, zwaną dalej osiedlową komisją.
5. Okręgowa komisja powołuje obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej obwodowymi komisjami w składzie 5 – 7 osób, w tym jednego pracownika samorządowego.
6. Naboru członków obwodowych komisji dokonuje się poprzez ogłoszenia w prasie spośród osób, które stale zamieszkują na terenie miasta Katowice.
7. W razie większej ilości zgłoszeń skład obwodowych komisji ustala się drogą losowania.
8. W skład każdej komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący wyłonieni w drodze wewnętrznych wyborów zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym oraz członkowie.
9. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić wyłącznie osoby nie będące w stosunku do osób kandydujących do rady w danej Jednostce: zstępnyimi, wstępnyimi, rodzeństwem lub małżonkami.
10. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo w komisji z chwilą rejestracji jej kandydatury na radnego.
11. Osobom wchodzącym w skład okręgowej komisji, obwodowej komisji, osiedlowej komisji przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.
12. Obsługę organizacyjno – techniczną, w tym także sporządzenie i przekazanie spisów wyborców, zapewnia komisjom wyborczym Prezydent Miasta Katowice.

§ 19

Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) organizacja wyborów do rad jednostek pomocniczych na terenie miasta,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego,
- 3) udzielanie komisjom wyborczym wiążących wytycznych i wyjaśnień,
- 4) tworzenie okręgów wyborczych i ustalanie liczby radnych wybieranych w poszczególnych okręgach,
- 5) powoływanie okręgowych i osiedlowych komisji i ustalanie ich siedzib, najpóźniej 45 dni przed wyborami,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność komisji wyborczych,
- 7) ustalanie wzorów formularzy: zgłoszenia kandydata, protokołu rejestracji kandydata, list kandydatów, kart do głosowania i protokołów głosowania,
- 8) rozpatrywanie protestów wyborczych i orzekanie o ważności wyborów.

§ 20

Do zadań osiedlowej komisji należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie Jednostki,
- 2) ustalenie w oparciu o protokoły komisji okręgowych wyników głosowania i składu Rady,
- 3) podanie wyników głosowania w Jednostce do wiadomości publicznej oraz przekazanie ich do Miejskiej Komisji.

§ 21

Do zadań okręgowej komisji należy:

- 1) najpóźniej 20 dni przed terminem wyborów:
 - a) podział okręgu na obwody głosowania z uwzględnieniem granic stałych obwodów głosowania,
 - b) wyznaczanie siedzib obwodowych komisji,
 - c) powoływanie składów obwodowych komisji,
- 2) rejestracja kandydatów na radnych,
- 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów,
- 4) przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu,
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie okręgu, także w dniu wyborów,
- 6) przyjęcie protokołów głosowania od obwodowych komisji,
- 7) ustalenie wyników głosowania na terenie okręgu i podanie ich do wiadomości publicznej w siedzibie komisji,
- 8) przekazanie wyników wraz z dokumentacją głosowania do osiedlowej komisji lub Miejskiej Komisji.

§ 22

Do zadań obwodowej komisji należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości w siedzibie komisji,
- 4) przekazanie protokołów głosowania do właściwej okręgowej komisji.

§ 23

1. Kandydatów do Rady zgłasza się pisemnie okręgowej komisji w trakcie dyżurów pełnionych w siedzibie komisji, w okresie pomiędzy 40 a 30 dniem przed terminem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, nr PESEL, zawód, zgodę na kandydowanie, oraz zgodę na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w kampanii wyborczej.
3. Zgłoszenie może zawierać adnotację o poparciu kandydata przez organizację polityczną lub społeczną, potwierdzonym pisemnie przez właściwy statutowo organ.
4. Zgłoszenie kandydata musi mieć pisemne poparcie co najmniej 20 wyborców z terenu Jednostki.
5. Do zgłoszenia kandydata uprawnionych jest dwóch pierwszych wyborców na liście poparcia lub sam kandydat.
6. Przyjmujący zgłoszenie członek komisji obowiązany jest w obecności zgłaszających dokonać sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia, a w razie stwierdzenia wad odmówić rejestracji zgłoszenia.
7. Okręgowa komisja dokona skreślenia z listy kandydata w razie zgonu, zmiany miejsca zamieszkania lub wycofania zgody na kandydowanie, o czym niezwłocznie powiadamia wyborców.
8. Warunkiem przeprowadzenia wyborów w Jednostce jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50 % większej od liczby mandatów.
9. Okręgowa komisja ogłasza nazwiska kandydatów, wymienionych w porządku alfabetycznym, do publicznej wiadomości, najpóźniej 20 dni przed wyborami.
10. Jeżeli w przewidywanym terminie nie zostanie zgłoszona w danym okręgu wymagana liczba kandydatów, to wyborów nie przeprowadza się, o czym okręgowa komisja powiadamia mieszkańców i Miejską Komisję. Wybory do rady Jednostki w takim przypadku zarządzane zostaną ponownie po zgłoszeniu kolejnej inicja-

tywy mieszkańców, popartej przez co najmniej 10% mieszkańców Jednostki, posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 24

1. Prezydent Miasta Katowice zapewni w środkach masowego przekazu informacje o zarządzonych wyborach pozwalające skutecznie poinformować mieszkańców o ich terminie, zasadach i trybie, a także zachęcić do wzięcia udziału w wyborach.
2. W dniu głosowania oraz w dniu poprzedzającym głosowanie prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.
3. W lokalu wyborczym wszelkie formy agitacji są zabronione.

§ 25

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji bez przerwy w godzinach od 7.00 do 19.00.
2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy są karty do głosowania, czy urna jest pusta, czy są w lokalu warunki zapewniające tajność głosowania a następnie zamyka i pieczętuje urnę, której nie wolno otwierać do końca głosowania.
3. Od chwili otwarcia lokalu wyborczego, aż do jego zamknięcia, w lokalu powinni być obecni co najmniej trzej członkowie obwodowej komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
4. Przewodniczący komisji czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój lub prowadzące agitację wyborczą.
5. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania po sprawdzeniu dokumentu tożsamości i po potwierdzeniu udziału w głosowaniu przez złożenie podpisu w spisie wyborców.
6. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu tożsamości może otrzymać kartę do głosowania jeżeli jego tożsamość potwierdzi dwóch innych wyborców znanych komisji.
7. Wyborca nie ujęty w spisie może wziąć udział w głosowaniu, jeśli z jego dowodu osobistego wynika zameldowanie na stałe na obszarze Jednostki – wyborcę takiego obwodowa komisja dopisuje do spisu wyborców.
8. Karta do głosowania zawiera nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
9. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.

§ 26

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania ob-

wodowa komisja ustala wyniki głosowania.

2. Kart do głosowania przedartych nie bierze się pod uwagę.
3. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone są nieważne.
4. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów lub nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata, umieszczonego na karcie do głosowania.
5. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.
6. Z ustalenia wyników wyborów obwodowa komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję który, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji.
7. Jeden egzemplarz obwodowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do okręgowej komisji.
8. Na podstawie protokołów komisji obwodowych, okręgowa komisja ustala wyniki wyborów w okręgu.
9. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, większą niż jeden, w ramach liczby mandatów dla danego okręgu.
10. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie w okręgu.
11. Po ustaleniu wyników wyborów okręgowa komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, według wzoru Miejskiej Komisji, zawierający w szczególności:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania
 - 2) liczbę oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów nieważnych,
 - 4) liczbę głosów ważnych,
 - 5) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) nazwiska i imiona wybranych radnych.
12. Jeden egzemplarz protokołu okręgowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do Miejskiej Komisji.
13. Karty do głosowania, spisy wyborców i inne dokumenty obwodowych komisji przewodniczący tych komisji przekazują do Miejskiej Komisji.
14. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady przechowuje się w Urzędzie Miasta.

15. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców, po upływie 6 miesięcy od dnia stwierdzenia ważności wyborów w danym okręgu, są niszczone.

§ 27

1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść do Miejskiej Komisji na piśmie udokumentowany protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protesty wyborców rozpatruje Miejska Komisja w terminie 30 dni od dnia wyborów na posiedzeniu jawnym, po uprzednim zawiadomieniu zainteresowanych.
3. Od rozstrzygnięcia Miejskiej Komisji wnoszącemu protest przysługuje w terminie 14 dni odwołanie do Rady Miasta Katowice, która podejmuje rozstrzygnięcie w tej sprawie w ciągu 60 dni od daty wniesienia odwołania.
4. Miejska Komisja orzeka o nieważności wyborów w okręgu lub o nieważności wyboru radnego, jeżeli w wyborach dopuszczono się przestępstw przeciwko wyborcom lub naruszania przepisów ordynacji wyborczej, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie – w tym przypadku Miejska Komisja określa w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.
5. W razie braku protestów przeciwko ważności wyborów na terenie Jednostki, a także po rozpatrzeniu protestów wyborczych, Miejska Komisja stwierdza ważność wyborów na terenie Jednostki i rozwiązuje przynależne do niej okręgowe (osiedlowe) i obwodowe komisje wyborcze.
6. W terminie 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów na terenie Jednostki, przewodniczący Rady Miasta Katowice zwołuje pierwszą sesję Rady.
7. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady sesję prowadzi przewodniczący Rady Miasta Katowice lub wyznaczony przez niego radny Rady Miasta Katowice.

§ 28

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwa umyślne.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny.
3. O wygaśnięciu mandatu radnego Zarząd powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty

oraz Miejską Komisję.

4. Stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego, Rada podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów większą niż jeden, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów przeprowadza się głosowanie.
5. Wygaśnięcie mandatu następuje także w przypadkach:
 - 1) podziału lub połączenia Jednostek,
 - 2) rozwiązania Rady.

§ 29

1. Rozwiązanie Rady przed upływem kadencji może nastąpić w drodze referendum, na pisemny wniosek poparty przez co najmniej 5 % wyborców, chyba że do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy, o rozpoczęciu zbierania podpisów powiadamia się przewodniczącego Rady Miasta Katowice.
2. Termin i sposób przeprowadzania referendum określa Rada Miasta Katowice odrębną uchwałą.
3. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Uchwalenie i zmiana Statutu Jednostki następuje w drodze uchwały Rady Miasta Katowice, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki.

§ 31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz Statutu miasta Katowice.

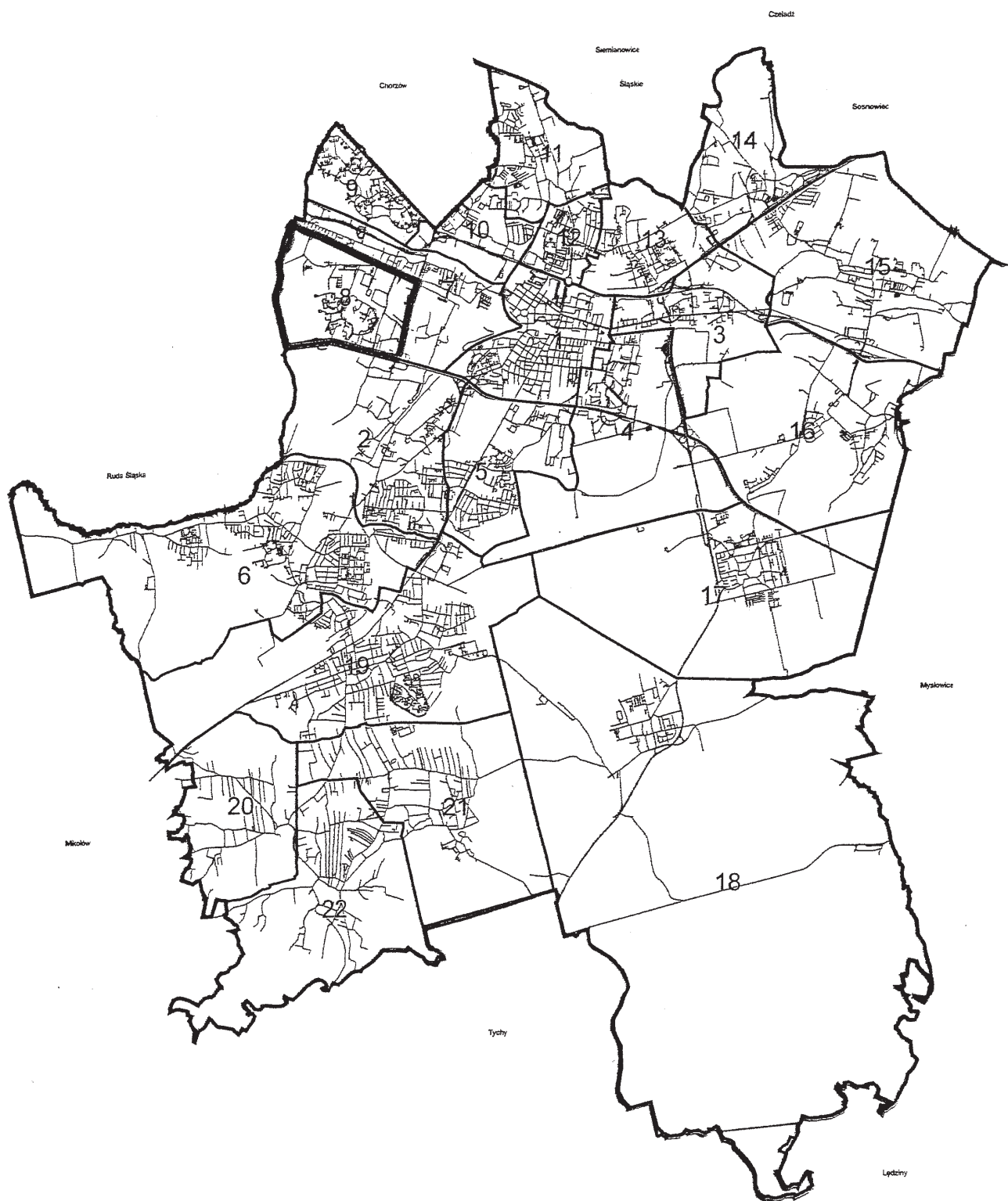
§ 32

Statut Jednostki podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Frajter

Załącznik do STATUTU JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE nr 8 OS. WITOSA



1077

UCHWAŁA NR XXXVII/770/05 Rady Miasta Katowice

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 15 Szopienice-Burowiec.

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 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 przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

Nadać Jednostce Pomocniczej nr 15 Szopienice-Burowiec Statut o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Miasta Katowice oraz Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Katowice

Jerzy Forajter

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII/770/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 28 lutego 2005 r.

STATUT

JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE

NR 15 SZOPIENICE-BUROWIEC

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Jednostka Pomocnicza nr 15 Szopienice-Burowiec zwana dalej Jednostką stanowi wspólnotę samorządową zamieszkałych na jej obszarze mieszkańców.
2. Jednostka działa na terenie miasta Katowice, obejmując obszar w następujących granicach:

Granica północna – biegnie od wiaduktu kolejowego na wysokości ul. Jerzego, osi al. Roździeńskiego w kierunku granicy miasta z Sosnowcem i dalej wzdłuż tej granicy do styku granic Sosnowca i Mysłowic.

Granica wschodnia – pokrywa się z granicą miasta z Mysłowicami do miejsca przecięcia granicy z ul. Bagienną.

Granica południowa – prowadzi od granicy miasta z Mysłowicami, południową stroną ul. Bagienną do węzła komunikacyjnego w rejonie ulic Obrońców Westerplatte i Krakowskiej

Granica zachodnia – biegnie od węzła komunikacyjnego na ul. Bagienną na północ, wzdłuż kolei piaskowej do skrzyżowania z rzeką Rawą /pozostawiając na wschodzie ul. Obrońców Westerplatte/. Następnie biegnie południowym brzegiem rzeki Rawy i za ogrodzeniem oczyszczalni ścieków skręca na północ w stronę wysięgnika al. Roździeńskiego na wysokości numerów 188 i dalej osi tego wysięgnika do al. Roździeńskiego.

3. Plan miasta Katowice z granicami Jednostki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 2

1. Celem działania Jednostki jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Jednostki.
2. Realizacja celów działania Jednostki odbywa się w ścisłej współpracy z radnymi Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki.

II. ORGANY JEDNOSTKI

§ 3

1. Organem stanowiącym Jednostki jest Rada Jednostki, zwana dalej Radą.
2. Organem wykonawczym Jednostki jest Zarząd Jednostki zwany, dalej Zarządem.

§ 4

1. Działalność organów Jednostki jest jawna.
2. Jawność działania organów Jednostki obejmuje w szczególności prawo mieszkańców do informacji

o działalności organów, wstępu na sesje Rady, a także dostępu do uchwał i protokołów z posiedzeń organów.

3. Protokoły i uchwały Rady oraz Zarządu udostępniane są mieszkańcom w miejscu i godzinach dyżurów członków tych organów.

§ 5

1. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 6

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwoływanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków Zarządu,
- 3) uchwalanie programów działania Jednostki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazanych przez organy miasta,
- 5) powoływanie stałych i doraźnych zespołów Rady wraz z określeniem ich składu i zakresu działania,
- 6) udział w przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki na zasadach określonych uchwałami Rady Miasta Katowice,
- 7) występowanie do organów miasta w sprawach wniosków mieszkańców Jednostki, w zakresie jej działania, dotyczących spraw o charakterze publicznym,
- 8) inicjowanie i organizowanie obchodów okolicznościowych związanych z miejscami pamięci narodowej,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i uroczystości środowiskowych,
- 10) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy z Policją i Strażą Miejską,
- 11) występowanie do Rady Miasta Katowice z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Jednostki,
- 12) składanie propozycji do projektu budżetu miasta,
- 13) wnioskowanie w sprawach miasta dotyczących obszaru Jednostki, w szczególności:
 - a) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów,
 - b) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - c) godzin funkcjonowania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,
 - d) przebiegu tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,

- e) nazewnictwa ulic i placów publicznych,
- f) funkcjonowania miejskich instytucji kultury, placówek oświatowych i obiektów rekreacyjno sportowych,

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek poparty przez co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 8

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) przygotowanie porządku obrad Rady,
 - 3) prowadzenie obrad Rady,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
 - 5) koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę.
2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Rady.

§ 9

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
2. Przewodniczący Zarządu zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu.
3. W razie nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Zarządu.
4. Kadencja Zarządu trwa do chwili wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż sześć miesięcy po zakończeniu kadencji Rady.

§ 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego Zarządu może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Wybór i odwołanie wiceprzewodniczącego i sekretarza Zarządu następuje na wniosek przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w

obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie przewodniczącego Zarządu, lub jego rezygnacja z pełnienia funkcji jest równoznaczna z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 11

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) przyjmowanie wniosków mieszkańców Jednostki oraz przedstawianie ich do rozpatrzenia Radzie,
- 4) prowadzenie dokumentacji organów Jednostki,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych mieszkańców Jednostki,
- 6) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Jednostki i miasta.

§ 12

1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jej kompetencji.
2. O terminie posiedzenia zawiadamia się członków Rady listownie lub w inny skuteczny sposób najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. O terminie posiedzenia Rady zawiadamia się także, w sposób określony w ust. 2 radnych Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki, którzy mogą brać udział w obradach z głosem doradczym.
4. W razie pilnej potrzeby, posiedzenie Rady można zwołać na 3 dni przed terminem.
5. O terminie posiedzenia powiadamia się mieszkańców Jednostki w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Po stwierdzeniu kworum przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad, który może być zmieniony w trakcie posiedzenia za zgodą Rady.
7. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów opatrzonych datą i numerem kolejnym.
8. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że niniejszy Statut stanowi inaczej.
9. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
10. Z posiedzeń Rady i Zarządu, a także zespołów powoływanych przez Radę sporządza się protokoły, które podpisują prowadzący obrady.

§ 13

1. Członkowie organów Jednostki swoje funkcje pełnią społecznie.
2. Przewodniczącemu Rady, przewodniczącemu Zarządu i sekretarzowi Zarządu przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.

III. WSPÓŁDZIAŁANIE Z MIESZKAŃCAMI

§ 14

1. Członkowie Rady i Zarządu organizują swoje dyżury. Miejsce i terminy dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców Jednostki.
2. Sprawy dotyczące działania organów Jednostki oraz sprawy o charakterze publicznym wniesione w czasie dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego Jednostki.

IV. FINANSE I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTKI

§ 15

1. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność organów Jednostki przeznaczone są na:
 - 1) wydatki administracyjno-biurowe związane z funkcjonowaniem siedziby organów Jednostki,
 - 2) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych oraz uroczystości środowiskowych na obszarze Jednostki,
 - 3) wydatki na realizację zadań przekazanych przez organy miasta.
2. Siedzibę, obsługę finansową oraz księgową organów Jednostki zapewnia Prezydent Miasta Katowice.

§ 16

1. Nadzór nad działalnością organów Jednostki sprawuje Rada Miasta Katowice na podstawie kryterium zgodności z prawem, a kontrolę finansowo-księgową Prezydent Miasta Katowice.
2. Przewodniczący Zarządu przedkłada przewodniczącemu Rady Miasta Katowice uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
3. Uchwały Rady sprzeczne z prawem są nieważne.
4. O nieważności uchwały Rady w całości lub w części orzeka Rada Miasta Katowice w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia doręczenia uchwały.
5. W razie powtarzającego się naruszania prawa przez organy Jednostki, Rada Miasta Katowice może w

drodze uchwały rozwiązać Radę.

V. ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW JEDNOSTKI

§ 17

1. Rada pochodzi z wyboru mieszkańców Jednostki.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają osoby, które najpóźniej w dniu wyborów kończą 18 lat i stale zamieszkują na terenie Jednostki.
3. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne.
4. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta Katowice wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
5. Wybory do Rady przeprowadza Prezydent Miasta Katowice w oparciu o stosowną uchwałę Rady Miasta Katowice.

§ 18

1. Prezydent Miasta Katowice powołuje Miejską Komisję Wyborczą Jednostek Pomocniczych, zwaną dalej Miejską Komisją, w składzie 7 – 9 osób, w której co najmniej połowę składu wraz z przewodniczącym stanowią radni Rady Miasta Katowice desygnowani na okres kadencji.
2. Miejska Komisja na czas wyborów powołuje okręgowe komisje wyborcze, zwane dalej okręgowymi komisjami w składzie 5 – 7 osób.
3. Jednostka może stanowić jeden okręg i obwód głosowania lub zostać podzielona na dwa lub więcej okręgów względnie obwodów głosowania.
4. W przypadku gdy Jednostka podzielona jest na dwa lub więcej okręgów wyborczych Miejska Komisja powołuje osiedlową komisję wyborczą jednostki, zwaną dalej osiedlową komisją.
5. Okręgowa komisja powołuje obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej obwodowymi komisjami w składzie 5 – 7 osób, w tym jednego pracownika samorządowego.
6. Naboru członków obwodowych komisji dokonuje się poprzez ogłoszenia w prasie spośród osób, które stale zamieszkują na terenie miasta Katowice.
7. W razie większej ilości zgłoszeń skład obwodowych komisji ustala się drogą losowania.
8. W skład każdej komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący wyłonieni w drodze wewnętrznych wyborów zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym oraz członkowie.
9. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić wyłącznie osoby nie będące w stosunku do

osób kandydujących do rady w danej Jednostce: zstępnymi, wstępnymi, rodzeństwem lub małżonkami.

10. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo w komisji z chwilą rejestracji jej kandydatury na radnego.
11. Osobom wchodzącym w skład okręgowej komisji, obwodowej komisji, osiedlowej komisji przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.
12. Obsługę organizacyjno – techniczną, w tym także sporządzenie i przekazanie spisów wyborców, zapewnia komisjom wyborczym Prezydent Miasta Katowice.

§ 19

Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) organizacja wyborów do rad jednostek pomocniczych na terenie miasta,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego,
- 3) udzielanie komisjom wyborczym wiążących wytycznych i wyjaśnień,
- 4) tworzenie okręgów wyborczych i ustalanie liczby radnych wybieranych w poszczególnych okręgach,
- 5) powoływanie okręgowych i osiedlowych komisji i ustalanie ich siedzib, najpóźniej 45 dni przed wyborami,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność komisji wyborczych,
- 7) ustalanie wzorów formularzy: zgłoszenia kandydata, protokołu rejestracji kandydata, list kandydatów, kart do głosowania i protokołów głosowania,
- 8) rozpatrywanie protestów wyborczych i orzekanie o ważności wyborów.

§ 20

Do zadań osiedlowej komisji należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie Jednostki,
- 2) ustalenie w oparciu o protokoły komisji okręgowych wyników głosowania i składu Rady,
- 3) podanie wyników głosowania w Jednostce do wiadomości publicznej oraz przekazanie ich do Miejskiej Komisji.

§ 21

Do zadań okręgowej komisji należy:

- 1) najpóźniej 20 dni przed terminem wyborów:
 - a) podział okręgu na obwody głosowania z uwzględnieniem granic stałych obwodów głosowania,
 - b) wyznaczanie siedzib obwodowych komisji,

- c) powoływanie składów obwodowych komisji,
- 2) rejestracja kandydatów na radnych,
- 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów,
- 4) przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu,
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie okręgu, także w dniu wyborów,
- 6) przyjęcie protokołów głosowania od obwodowych komisji,
- 7) ustalenie wyników głosowania na terenie okręgu i podanie ich do wiadomości publicznej w siedzibie komisji,
- 8) przekazanie wyników wraz z dokumentacją głosowania do osiedlowej komisji lub Miejskiej Komisji.

§ 22

Do zadań obwodowej komisji należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości w siedzibie komisji,
- 4) przekazanie protokołów głosowania do właściwej okręgowej komisji.

§ 23

1. Kandydatów do Rady zgłasza się pisemnie okręgowej komisji w trakcie dyżurów pełnionych w siedzibie komisji, w okresie pomiędzy 40 a 30 dniem przed terminem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, nr PESEL, zawód, zgodę na kandydowanie, oraz zgodę na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w kampanii wyborczej.
3. Zgłoszenie może zawierać adnotację o poparciu kandydata przez organizację polityczną lub społeczną, potwierdzonym pisemnie przez właściwy statutowo organ.
4. Zgłoszenie kandydata musi mieć pisemne poparcie co najmniej 20 wyborców z terenu Jednostki.
5. Do zgłoszenia kandydata uprawnionych jest dwóch pierwszych wyborców na liście poparcia lub sam kandydat.
6. Przyjmujący zgłoszenie członek komisji obowiązany jest w obecności zgłaszających dokonać sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia, a w razie stwierdzenia wad odmówić rejestracji zgłoszenia.
7. Okręgowa komisja dokona skreślenia z listy kandydata w razie zgonu, zmiany miejsca zamieszkania lub wycofania zgody na kandy-

dowanie, o czym niezwłocznie powiadamia wyborców.

8. Warunkiem przeprowadzenia wyborów w Jednostce jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50 % większej od liczby mandatów.
9. Okręgowa komisja ogłasza nazwiska kandydatów, wymienionych w porządku alfabetycznym, do publicznej wiadomości, najpóźniej 20 dni przed wyborami.
10. Jeżeli w przewidywanym terminie nie zostanie zgłoszona w danym okręgu wymagana liczba kandydatów, to wyborów nie przeprowadza się, o czym okręgowa komisja powiadamia mieszkańców i Miejską Komisję. Wybory do rady Jednostki w takim przypadku zarządzone zostaną ponownie po zgłoszeniu kolejnej inicjatywy mieszkańców, popartej przez co najmniej 10% mieszkańców Jednostki, posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 24

1. Prezydent Miasta Katowice zapewni w środkach masowego przekazu informacje o zarządzonych wyborach pozwalające skutecznie poinformować mieszkańców o ich terminie, zasadach i trybie, a także zachęcić do wzięcia udziału w wyborach.
2. W dniu głosowania oraz w dniu poprzedzającym głosowanie prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.
3. W lokalu wyborczym wszelkie formy agitacji są zabronione.

§ 25

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji bez przerwy w godzinach od 7.00 do 19.00.
2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy są karty do głosowania, czy urna jest pusta, czy są w lokalu warunki zapewniające tajność głosowania a następnie zamyka i pieczętuje urnę, której nie wolno otwierać do końca głosowania.
3. Od chwili otwarcia lokalu wyborczego, aż do jego zamknięcia, w lokalu powinni być obecni co najmniej trzech członkowie obwodowej komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
4. Przewodniczący komisji czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój lub prowadzące agitację wyborczą.
5. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania po sprawdzeniu dokumentu tożsamości i po potwierdzeniu udziału w głosowaniu przez złożenie podpisu w spisie wyborców.
6. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający do-

kumentu tożsamości może otrzymać kartę do głosowania jeżeli jego tożsamość potwierdzi dwóch innych wyborców znanych komisji.

7. Wyborca nie ujęty w spisie może wziąć udział w głosowaniu, jeśli z jego dowodu osobistego wynika zameldowanie na stałe na obszarze Jednostki – wyborcę takiego obwodowa komisja dopisuje do spisu wyborców.
8. Karta do głosowania zawiera nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
9. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.

§ 26

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja ustala wyniki głosowania.
2. Kart do głosowania przedartych nie bierze się pod uwagę.
3. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone są nieważne.
4. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów lub nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata, umieszczonego na karcie do głosowania.
5. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.
6. Z ustalenia wyników wyborów obwodowa komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję który, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji.
7. Jeden egzemplarz obwodowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do okręgowej komisji.
8. Na podstawie protokołów komisji obwodowych, okręgowa komisja ustala wyniki wyborów w okręgu.
9. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, większą niż jeden, w ramach liczby mandatów dla danego okręgu.
10. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie w okręgu.
11. Po ustaleniu wyników wyborów okręgowa komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, według wzoru Miejskiej Komisji, zawierający w szczególności:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania
 - 2) liczbę oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów nieważnych,
 - 4) liczbę głosów ważnych,
 - 5) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) nazwiska i imiona wybranych radnych.
12. Jeden egzemplarz protokołu okręgowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do Miejskiej Komisji.
 13. Karty do głosowania, spisy wyborców i inne dokumenty obwodowych komisji przewodniczący tych komisji przekazują do Miejskiej Komisji.
 14. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady przechowuje się w Urzędzie Miasta.
 15. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców, po upływie 6 miesięcy od dnia stwierdzenia ważności wyborów w danym okręgu, są niszczone.

§ 27

1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść do Miejskiej Komisji na piśmie udokumentowany protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protesty wyborców rozpatruje Miejska Komisja w terminie 30 dni od dnia wyborów na posiedzeniu jawnym, po uprzednim zawiadomieniu zainteresowanych.
3. Od rozstrzygnięcia Miejskiej Komisji wnoszącemu protest przysługuje w terminie 14 dni odwołanie do Rady Miasta Katowice, która podejmuje rozstrzygnięcie w tej sprawie w ciągu 60 dni od daty wniesienia odwołania.
4. Miejska Komisja orzeka o nieważności wyborów w okręgu lub o nieważności wyboru radnego, jeżeli w wyborach dopuszczono się przestępstw przeciwko wyborom lub naruszania przepisów ordynacji wyborczej, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie – w tym przypadku Miejska Komisja określa w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.
5. W razie braku protestów przeciwko ważności wyborów na terenie Jednostki, a także po rozpatrzeniu protestów wyborczych, Miejska Komisja stwierdza ważność wyborów na terenie Jednostki i rozwiązuje przynależne do niej okręgowe (osiedlowe) i obwodowe komisje wyborcze.
6. W terminie 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów na terenie Jednostki, przewodniczący Rady Miasta Katowice zwołuje pierwszą sesję Rady.
7. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady sesję prowadzi przewodniczący Rady Miasta Katowice lub wyznaczony przez niego radny Rady Miasta Katowice.

§ 28

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwa umyślne.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny.
3. O wygaśnięciu mandatu radnego Zarząd powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz Miejską Komisję.
4. Stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego, Rada podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów większą niż jeden, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów przeprowadza się losowanie.
5. Wygaśnięcie mandatu następuje także w przypadkach:
 - 1) podziału lub połączenia Jednostek,
 - 2) rozwiązania Rady.

§ 29

1. Rozwiązanie Rady przed upływem kadencji może nastąpić w drodze referendum, na pisemny wniosek poparty przez co najmniej 5% wyborców, chyba że do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy, o rozpoczęciu zbierania podpisów

powiadamia się przewodniczącego Rady Miasta Katowice.

2. Termin i sposób przeprowadzania referendum określa Rada Miasta Katowice odrębną uchwałą.
3. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Uchwalenie i zmiana Statutu Jednostki następuje w drodze uchwały Rady Miasta Katowice, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki.

§ 31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają odpowiednio zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz Statutu miasta Katowice.

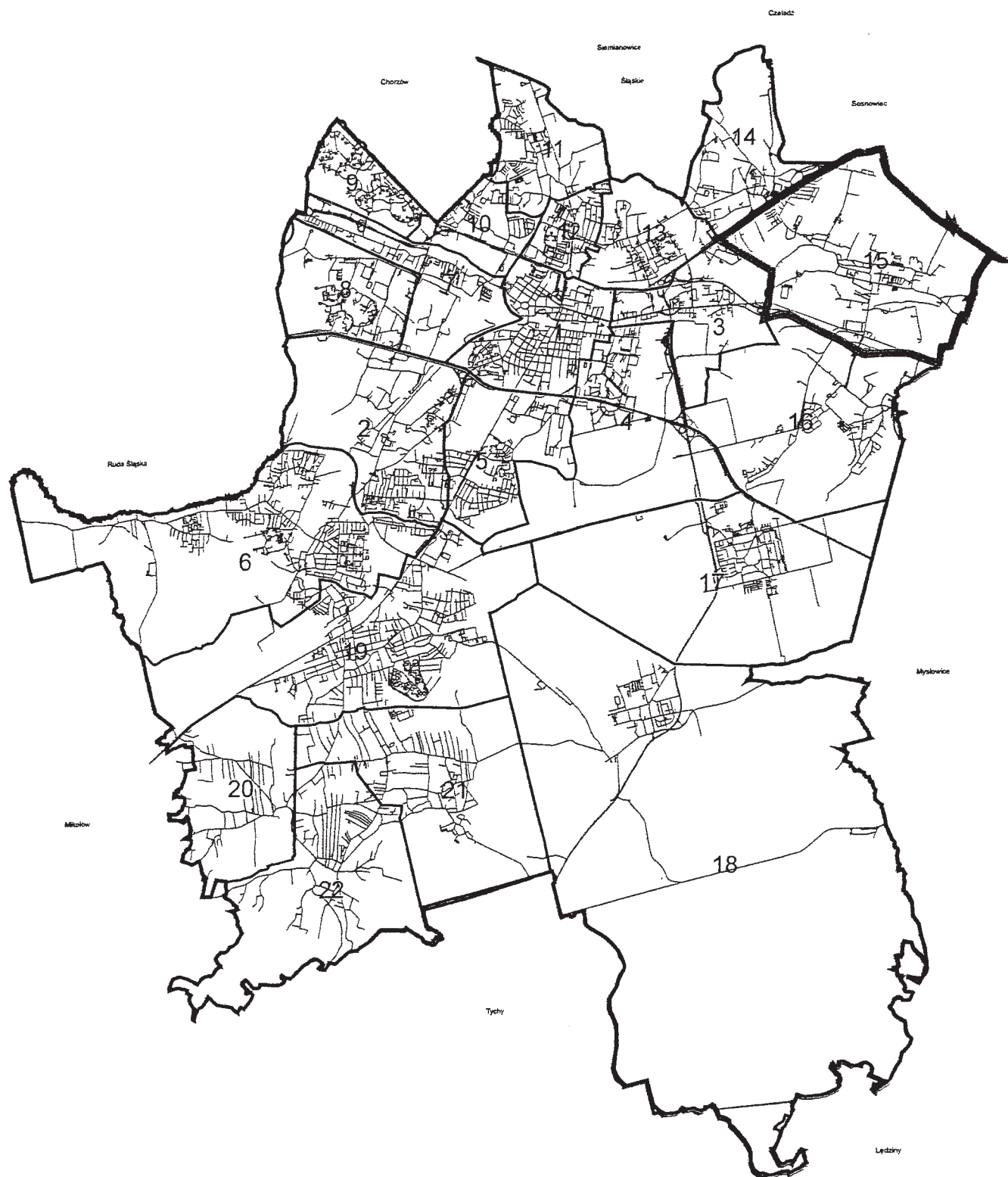
§ 32

Statut Jednostki podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

Załącznik do STATUTU JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE nr 15 SZOPIENICE-BUROWIEC



1078

UCHWAŁA NR XXXVII/771/05 Rady Miasta Katowice

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Jednostce Pomocniczej nr 22 Podlesie

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 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 przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

Nadać Jednostce Pomocniczej nr 22 Podlesie Statut o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Miasta Katowice oraz Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Katowice

Jerzy Forajter

Załącznik
do uchwały nr XXXVII/771/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 28 lutego 2005 r.

STATUT **JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE**

NR 22 PODLESIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Jednostka Pomocnicza nr 22 Podlesie zwana dalej Jednostką stanowi wspólnotę samorządową zamieszkałych na jej obszarze mieszkańców.
2. Jednostka działa na terenie miasta Katowice, obejmując obszar w następujących granicach: Granica północna – biegnie w linii prostej na wschód, od

torów kolejowych w rejonie Rowu Granicznego /włączając prostopadły do torów kolejowych odcinek Derenii/, północną stroną ul. Stabika do posesji nr 55. Następnie granica skręca na południowy-wschód przecinając ul. Sasanek między posesjami 18-19 i ul. Zachodnią między posesjami 19-20. W skrzyżowaniu ul. Armii Krajowej granica skręca na wschód i biegnie południową krawędzią ul. Warsztatowej.

Granica wschodnia – biegnie od wschodniej krawędzi ul. Warsztatowej do przepustu wodnego pod torami kolejowymi na styku z ul. Sołtysią. Dalej granica biegnie na południe do punktu załamania się granicy miasta.

Granica południowa – przebiega wzdłuż granicy miasta z Tychami.

Granica zachodnia – biegnie od styku granic Tychów i Mikołowa, wzdłuż granicy z Mikołowem i na wysokości potoku Kaskadnik skręca na wschód. Następnie prowadzi wzdłuż tego potoku do torów kolejowych i zachodnią stroną torów PKP na północ do wysokości Rowu Granicznego.

3. Plan miasta Katowice z granicami Jednostki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 2

1. Celem działania Jednostki jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w rozpatrywaniu istotnych spraw związanych z bieżącymi problemami Jednostki.
2. Realizacja celów działania Jednostki odbywa się w ścisłej współpracy z radnymi Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki.

II. ORGANY JEDNOSTKI

§ 3

1. Organem stanowiącym Jednostki jest Rada Jednostki, zwana dalej Radą.
2. Organem wykonawczym Jednostki jest Zarząd Jednostki zwany, dalej Zarządem.

§ 4

1. Działalność organów Jednostki jest jawna.
2. Jawność działania organów Jednostki obejmuje w

szczegółności prawo mieszkańców do informacji o działalności organów, wstępu na sesje Rady, a także dostępu do uchwał i protokołów z posiedzeń organów.

3. Protokoły i uchwały Rady oraz Zarządu udostępniane są mieszkańcom w miejscu i godzinach dyżurów członków tych organów.

§ 5

1. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 6

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) wybór i odwoływanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) wybór i odwoływanie przewodniczącego i członków Zarządu,
- 3) uchwalanie programów działania Jednostki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania zadań przekazanych przez organy miasta,
- 5) powoływanie stałych i doraźnych zespołów Rady wraz z określeniem ich składu i zakresu działania,
- 6) udział w przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki na zasadach określonych uchwałami Rady Miasta Katowice,
- 7) występowanie do organów miasta w sprawach wniosków mieszkańców Jednostki, w zakresie jej działania, dotyczących spraw o charakterze publicznym,
- 8) inicjowanie i organizowanie obchodów okolicznościowych związanych z miejscami pamięci narodowej,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i uroczystości środowiskowych,
- 10) inicjowanie i wspieranie działań na rzecz porządku publicznego we współpracy z Policją i Strażą Miejską,
- 11) występowanie do Rady Miasta Katowice z wnioskami o podjęcie inicjatyw uchwałodawczych w sprawach dotyczących Jednostki,
- 12) składanie propozycji do projektu budżetu miasta,
- 13) wnioskowanie w sprawach miasta dotyczących obszaru Jednostki, w szczególności:
 - a) projektowanych i realizowanych inwestycji oraz remontów,
 - b) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - c) godzin funkcjonowania lokali użytkowych oraz lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,
 - d) przebiegu tras linii komunikacyjnych i roz-

- mieszczenia przystanków,
- e) nazewnictwa ulic i placów publicznych,
- f) funkcjonowania miejskich instytucji kultury, placówek oświatowych i obiektów rekreacyjno-sportowych,

§ 7

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek poparty przez co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 8

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2) przygotowanie porządku obrad Rady,
 - 3) prowadzenie obrad Rady,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
 - 5) koordynowanie prac zespołów powołanych przez Radę.
2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Rady.

§ 9

1. W skład Zarządu wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
2. Przewodniczący Zarządu zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu.
3. W razie nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący Zarządu.
4. Kadencja Zarządu trwa do chwili wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż sześć miesięcy po zakończeniu kadencji Rady.

§ 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego Zarządu może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Wybór i odwołanie wiceprzewodniczącego i sekretarza Zarządu następuje na wniosek przewod-

niczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie przewodniczącego Zarządu, lub jego rezygnacja z pełnienia funkcji jest równoznaczna z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 11

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) przyjmowanie wniosków mieszkańców Jednostki oraz przedstawianie ich do rozpatrzenia Radzie,
- 4) prowadzenie dokumentacji organów Jednostki,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych mieszkańców Jednostki,
- 6) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Jednostki i miasta.

§ 12

1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jej kompetencji.
2. O terminie posiedzenia zawiadamia się członków Rady listownie lub w inny skuteczny sposób najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. O terminie posiedzenia Rady zawiadamia się także, w sposób określony w ust. 2 radnych Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Jednostki, którzy mogą brać udział w obradach z głosem doradczym.
4. W razie pilnej potrzeb, posiedzenie Rady można zwołać na 3 dni przed terminem.
5. O terminie posiedzenia powiadamia się mieszkańców Jednostki w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Po stwierdzeniu kworum przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad, który może być zmieniony w trakcie posiedzenia za zgodą Rady.
7. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów opatrzonych datą i numerem kolejnym.
8. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że niniejszy Statut stanowi inaczej.
9. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
10. Z posiedzeń Rady i Zarządu, a także zespołów powoływanych przez Radę sporządza się protokoły, które podpisują prowadzący obrady.

§ 13

1. Członkowie organów Jednostki swoje funkcje pełnią społecznie.
2. Przewodniczącemu Rady, przewodniczącemu Zarządu i sekretarzowi Zarządu przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.

III. WSPÓŁDZIAŁANIE Z MIESZKAŃCAMI

§ 14

1. Członkowie Rady i Zarządu organizują swoje dyżury. Miejsce i terminy dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców Jednostki.
2. Sprawy dotyczące działania organów Jednostki oraz sprawy o charakterze publicznym wniesione w czasie dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Rady.
3. W dyżurach mogą brać udział radni Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego Jednostki.

IV. FINANSE I NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTKI

§ 15

1. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność organów Jednostki przeznaczone są na:
 - 1) wydatki administracyjno-biurowe związane z funkcjonowaniem siedziby organów Jednostki,
 - 2) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych oraz uroczystości środowiskowych na obszarze Jednostki,
 - 3) wydatki na realizację zadań przekazanych przez organy miasta.
2. Siedzibę, obsługę finansową oraz księgową organów Jednostki zapewnia Prezydent Miasta Katowice.

§ 16

1. Nadzór nad działalnością organów Jednostki sprawuje Rada Miasta Katowice na podstawie kryterium zgodności z prawem, a kontrolę finansowo-księgową Prezydent Miasta Katowice.
2. Przewodniczący Zarządu przedkłada przewodniczącemu Rady Miasta Katowice uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
3. Uchwały Rady sprzeczne z prawem są nieważne.
4. O nieważności uchwały Rady w całości lub w części orzeka Rada Miasta Katowice w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia doręczenia uchwały.
5. W razie powtarzającego się naruszania prawa przez organy Jednostki, Rada Miasta Katowice może w drodze uchwały rozwiązać Radę.

V. ZASADY I TRYB WYBORU ORGANÓW JEDNOSTKI

§ 17

1. Rada pochodzi z wyboru mieszkańców Jednostki.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają osoby, które najpóźniej w dniu wyborów kończą 18 lat i stale zamieszkują na terenie Jednostki.
3. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne.
4. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta Katowice wyznaczając datę wyborów na dzień ustawowo wolny od pracy, przypadający najwcześniej 60 dni od dnia podjęcia uchwały.
5. Wybory do Rady przeprowadza Prezydent Miasta Katowice w oparciu o stosowną uchwałę Rady Miasta Katowice.

§ 18

1. Prezydent Miasta Katowice powołuje Miejską Komisję Wyborczą Jednostek Pomocniczych, zwaną dalej Miejską Komisją, w składzie 7-9 osób, w której co najmniej połowę składu wraz z przewodniczącym stanowią radni Rady Miasta Katowice desygnowani na okres kadencji.
2. Miejska Komisja na czas wyborów powołuje okręgowe komisje wyborcze, zwane dalej okręgowymi komisjami w składzie 5-7 osób.
3. Jednostka może stanowić jeden okręg i obwód głosowania lub zostać podzielona na dwa lub więcej okręgów względnie obwodów głosowania.
4. W przypadku gdy Jednostka podzielona jest na dwa lub więcej okręgów wyborczych Miejska Komisja powołuje osiedlową komisję wyborczą jednostki, zwaną dalej osiedlową komisją.
5. Okręgowa komisja powołuje obwodowe komisje wyborcze, zwane dalej obwodowymi komisjami w składzie 5-7 osób, w tym jednego pracownika samorządowego.
6. Naboru członków obwodowych komisji dokonuje się poprzez ogłoszenia w prasie spośród osób, które stale zamieszkują na terenie miasta Katowice.
7. W razie większej ilości zgłoszeń skład obwodowych komisji ustala się drogą losowania.
8. W skład każdej komisji wyborczej wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący wyłonieni w drodze wewnętrznych wyborów zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym oraz członkowie.
9. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić wyłącznie osoby nie będące w stosunku do osób kandydujących do rady w danej Jednostce: zstępny, wstępny, rodzeństwem lub małżonkami.

10. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo w komisji z chwilą rejestracji jej kandydatury na radnego.
11. Osobom wchodzącym w skład okręgowej komisji, obwodowej komisji, osiedlowej komisji przysługują diety w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Miasta Katowice.
12. Obsługę organizacyjno – techniczną, w tym także sporządzenie i przekazanie spisów wyborców, zapewnia komisjom wyborczym Prezydent Miasta Katowice.

§ 19

Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) organizacja wyborów do rad jednostek pomocniczych na terenie miasta,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego,
- 3) udzielanie komisjom wyborczym wiążących wytycznych i wyjaśnień,
- 4) tworzenie okręgów wyborczych i ustalanie liczby radnych wybieranych w poszczególnych okręgach,
- 5) powoływanie okręgowych i osiedlowych komisji i ustalanie ich siedzib, najpóźniej 45 dni przed wyborami,
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność komisji wyborczych,
- 7) ustalanie wzorów formularzy: zgłoszenia kandydata, protokołu rejestracji kandydata, list kandydatów, kart do głosowania i protokołów głosowania,
- 8) rozpatrywanie protestów wyborczych i orzekanie o ważności wyborów.

§ 20

Do zadań osiedlowej komisji należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie Jednostki,
- 2) ustalenie w oparciu o protokoły komisji okręgowych wyników głosowania i składu Rady,
- 3) podanie wyników głosowania w Jednostce do wiadomości publicznej oraz przekazanie ich do Miejskiej Komisji.

§ 21

Do zadań okręgowej komisji należy:

- 1) najpóźniej 20 dni przed terminem wyborów:
 - a) podział okręgu na obwody głosowania z uwzględnieniem granic stałych obwodów głosowania,
 - b) wyznaczanie siedzib obwodowych komisji,

- c) powoływanie składów obwodowych komisji,
- 2) rejestracja kandydatów na radnych,
- 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów,
- 4) przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu,
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego na terenie okręgu, także w dniu wyborów,
- 6) przyjęcie protokołów głosowania od obwodowych komisji,
- 7) ustalenie wyników głosowania na terenie okręgu i podanie ich do wiadomości publicznej w siedzibie komisji,
- 8) przekazanie wyników wraz z dokumentacją głosowania do osiedlowej komisji lub Miejskiej Komisji.

§ 22

Do zadań obwodowej komisji należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości w siedzibie komisji,
- 4) przekazanie protokołów głosowania do właściwej okręgowej komisji.

§ 23

1. Kandydatów do Rady zgłasza się pisemnie okręgowej komisji w trakcie dyżurów pełnionych w siedzibie komisji, w okresie pomiędzy 40 a 30 dniem przed terminem wyborów.
2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, wiek, nr PESEL, zawód, zgodę na kandydowanie, oraz zgodę na udostępnienie danych osobowych do wykorzystania w kampanii wyborczej.
3. Zgłoszenie może zawierać adnotację o poparciu kandydata przez organizację polityczną lub społeczną, potwierdzonym pisemnie przez właściwy statutowo organ.
4. Zgłoszenie kandydata musi mieć pisemne poparcie co najmniej 20 wyborców z terenu Jednostki.
5. Do zgłoszenia kandydata uprawnionych jest dwóch pierwszych wyborców na liście poparcia lub sam kandydat.
6. Przyjmujący zgłoszenie członek komisji obowiązany jest w obecności zgłaszających dokonać sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia, a w razie stwierdzenia wad odmówić rejestracji zgłoszenia.
7. Okręgowa komisja dokona skreślenia z listy

kandydata w razie zgonu, zmiany miejsca zamieszkania lub wycofania zgody na kandydowanie, o czym niezwłocznie powiadamia wyborców.

8. Warunkiem przeprowadzenia wyborów w Jednostce jest zgłoszenie liczby kandydatów co najmniej o 50 % większej od liczby mandatów.
9. Okręgowa komisja ogłasza nazwiska kandydatów, wymienionych w porządku alfabetycznym, do publicznej wiadomości, najpóźniej 20 dni przed wyborami.
10. Jeżeli w przewidywanym terminie nie zostanie zgłoszona w danym okręgu wymagana liczba kandydatów, to wyborów nie przeprowadza się, o czym okręgowa komisja powiadamia mieszkańców i Miejską Komisję. Wybory do rady Jednostki w takim przypadku zarządzone zostaną ponownie po zgłoszeniu kolejnej inicjatywy mieszkańców, popartej przez co najmniej 10% mieszkańców Jednostki, posiadających czynne prawo wyborcze.

§ 24

1. Prezydent Miasta Katowice zapewni w środkach masowego przekazu informacje o zarządzonych wyborach pozwalające skutecznie poinformować mieszkańców o ich terminie, zasadach i trybie, a także zachęcić do wzięcia udziału w wyborach.
2. W dniu głosowania oraz w dniu poprzedzającym głosowanie prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.
3. W lokalu wyborczym wszelkie formy agitacji są zabronione.

§ 25

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji bez przerwy w godzinach od 7.00 do 19.00.
2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja sprawdza, czy są karty do głosowania, czy urna jest pusta, czy są w lokalu warunki zapewniające tajność głosowania a następnie zamyka i pieczętuje urnę, której nie wolno otwierać do końca głosowania.
3. Od chwili otwarcia lokalu wyborczego, aż do jego zamknięcia, w lokalu powinni być obecni co najmniej trzech członkowie obwodowej komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
4. Przewodniczący komisji czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania, w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój lub prowadzące agitację wyborczą.
5. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania po sprawdzeniu dokumentu tożsamości i po potwierdzeniu udziału w głosowaniu przez złożenie podpisu w

spisie wyborców.

6. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu tożsamości może otrzymać kartę do głosowania jeżeli jego tożsamość potwierdzi dwóch innych wyborców znanych komisji.
7. Wyborca nie ujęty w spisie może wziąć udział w głosowaniu, jeśli z jego dowodu osobistego wynika zameldowanie na stałe na obszarze Jednostki – wyborcę takiego obwodowa komisja dopisuje do spisu wyborców.
8. Karta do głosowania zawiera nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
9. Wyborca głosuje na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata na którego głosuje.

§ 26

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja ustala wyniki głosowania.
2. Kart do głosowania przedartych nie bierze się pod uwagę.
3. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone są nieważne.
4. Głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania umieszczono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów lub nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata, umieszczonego na karcie do głosowania.
5. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.
6. Z ustalenia wyników wyborów obwodowa komisja sporządza protokół według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję który, w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji.
7. Jeden egzemplarz obwodowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do okręgowej komisji.
8. Na podstawie protokołów komisji obwodowych, okręgowa komisja ustala wyniki wyborów w okręgu.
9. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, większą niż jeden, w ramach liczby mandatów dla danego okręgu.
10. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie w okręgu.
11. Po ustaleniu wyników wyborów okręgowa komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, według wzoru

Miejskiej Komisji, zawierający w szczególności:

- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania
 - 2) liczbę oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów nieważnych,
 - 4) liczbę głosów ważnych,
 - 5) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) nazwiska i imiona wybranych radnych.
12. Jeden egzemplarz protokołu okręgowa komisja wywiesza do publicznej wiadomości w siedzibie komisji, a drugi przekazuje do Miejskiej Komisji.
 13. Karty do głosowania, spisy wyborców i inne dokumenty obwodowych komisji przewodniczący tych komisji przekazują do Miejskiej Komisji.
 14. Dokumenty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Rady przechowuje się w Urzędzie Miasta.
 15. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w czasie wyborów oraz spisy wyborców, po upływie 6 miesięcy od dnia stwierdzenia ważności wyborów w danym okręgu, są niszczone.

§ 27

1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść do Miejskiej Komisji na piśmie udokumentowany protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protesty wyborców rozpatruje Miejska Komisja w terminie 30 dni od dnia wyborów na posiedzeniu jawnym, po uprzednim zawiadomieniu zainteresowanych.
3. Od rozstrzygnięcia Miejskiej Komisji wnoszącemu protest przysługuje w terminie 14 dni odwołanie do Rady Miasta Katowice, która podejmuje rozstrzygnięcie w tej sprawie w ciągu 60 dni od daty wniesienia odwołania.
4. Miejska Komisja orzeka o nieważności wyborów w okręgu lub o nieważności wyboru radnego, jeżeli w wyborach dopuszczono się przestępstw przeciwko wyborom lub naruszania przepisów ordynacji wyborczej, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie – w tym przypadku Miejska Komisja określa w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.
5. W razie braku protestów przeciwko ważności wyborów na terenie Jednostki, a także po rozpatrzeniu protestów wyborczych, Miejska Komisja stwierdza ważność wyborów na terenie Jednostki i rozwiązuje przynależne do niej okręgowe (osiedlowe) i obwodowe komisje wyborcze.
6. W terminie 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów na terenie Jednostki, przewodniczący Rady Miasta Katowice zwołuje pierwszą sesję Rady.

7. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady sesję prowadzi przewodniczący Rady Miasta Katowice lub wyznaczony przez niego radny Rady Miasta Katowice.

§ 28

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwa umyślne.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia przyczyny.
3. O wygaśnięciu mandatu radnego Zarząd powiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz Miejską Komisję.
4. Stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego, Rada podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów większą niż jeden, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów przeprowadza się losowanie.
5. Wygaśnięcie mandatu następuje także w przypadkach:
 - 1) podziału lub połączenia Jednostek,
 - 2) rozwiązania Rady.

§ 29

1. Rozwiązanie Rady przed upływem kadencji może nastąpić w drodze referendum, na pisemny wniosek poparty przez co najmniej 5% wyborców,

chyba że do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy, o rozpoczęciu zbierania podpisów powiadamia się przewodniczącego Rady Miasta Katowice.

2. Termin i sposób przeprowadzania referendum określa Rada Miasta Katowice odrębną uchwałą.
3. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Uchwalenie i zmiana Statutu Jednostki następuje w drodze uchwały Rady Miasta Katowice, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Jednostki.

§ 31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają odpowiednio zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz Statutu miasta Katowice.

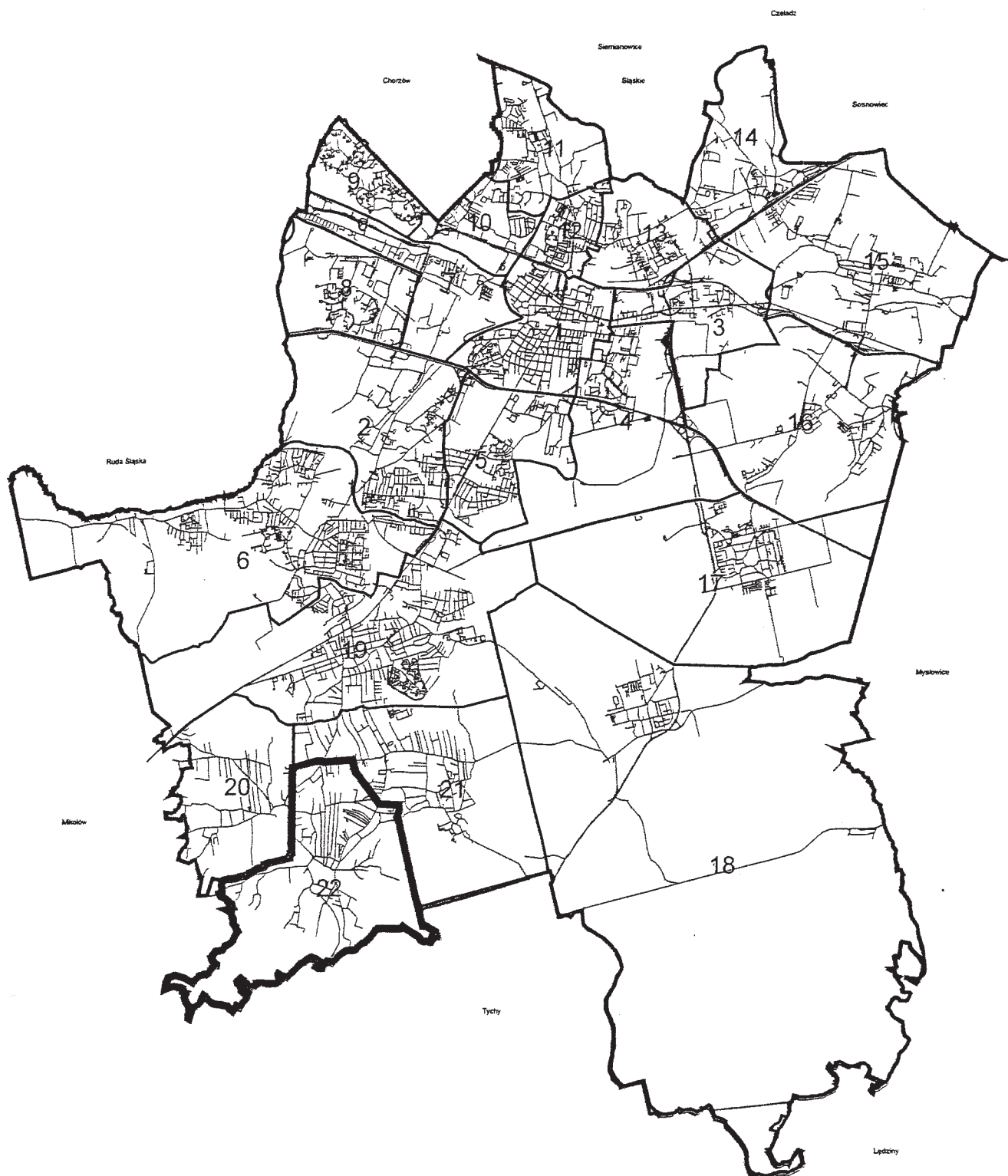
§ 32

Statut Jednostki podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

Załącznik do STATUTU JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA KATOWICE nr 22 PODLESIE



1079

UCHWAŁA NR XXVIII/109/2005 Rady Gminy Kornowac

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie: określenia zasad sprawiania pogrzebu przez Gminę Kornowac

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity DZ U z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmian) w związku z art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dn. 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (DZ U nr 62, poz. 718 z późn. zmian.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt. 15 i art. 96 ust. 4 ustawy z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (DZ. U. nr 64, poz. 593 z późn. zmian.)

Rada Gminy Kornowac
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Gmina Kornowac sprawia pogrzeb osobom zmarłym zamieszkałym lub przebywającym na jej terenie jeżeli:
 - 1) brak jest osób zobowiązanych do pokrycia kosztów pogrzebu
 - 2) członkowie rodziny zmarłego lub inne osoby zobowiązane do pokrycia kosztów pogrzebu spełniają warunki określone w art. 8 ustawy z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej do świadczeń pieniężnych z tytułu pomocy społecznej.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 sprawienie pogrzebu przez Gminę Kornowac odbywa się na wniosek zobowiązanych do sprawienia pogrzebu.

§ 2

Sprawienie pogrzebu przez Gminę Kornowac wykonuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Kornowac.

§ 3

1. Zakres usług pogrzebowych obejmuje podstawowe czynności niezbędne do sprawienia pochówku albo kremacji.

2. Pochówek zmarłych, o których mowa w § 1 ust. 1 dokonuje się na cmentarzach na obszarze Gminy Kornowac z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli zwłoki osoby zmarłej wymienionej w § 1 znajdują się poza obszarem powiatów raciborskiego, rybnickiego lub wodzisławskiego pogrzeb sprawia się na cmentarzu położonym najbliżej miejscowości, w której znajdują się zwłoki,
4. W przypadku określonym w ust. 3 sprawienie pogrzebu na innym cmentarzu może nastąpić pod warunkiem, że osoby, które się tego domagają pokryją różnicę pomiędzy sprawieniem pogrzebu na cmentarzu określonym w ust 3, a kosztami pogrzebu na wybranym cmentarzu.

§ 4

Gmina może odstąpić od żądania zwrotu całości lub części wydatków na pokrycie pogrzebu jeżeli masa spadkowa ma znikomą wartość a dochody spadkobierców nie przekraczają kryterium dochodowego uprawniającego do świadczeń pieniężnych określonego w art. 8 ustawy z dn. 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Uchwałę ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicy ogłoszeń.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KORNOWAC**

inż. Paweł Duda

1080

UCHWAŁA NR XXVIII/111/2005 Rady Gminy Kornowac

z dnia 24 lutego 2005 roku

w sprawie: uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy Kornowac
uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXIV/111/2000 Rady Gminy Kornowac z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Kornowac dodatków do wynagrodzenia i nagród.
2. Uchwała Nr XXXI/135/2001 Rady Gminy Kornowac z dnia 1 marca 2001 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/111/2000 z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Kornowac dodatków do wynagrodzenia i nagród.
3. Uchwała Nr XXXIII/141/2001 Rady Gminy Kornowac z dnia 26 kwietnia 2001 w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Kornowac.
4. Uchwała Nr XLIX/221/2002 Rady Gminy Kornowac z dnia 26 września 2002 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych

jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Kornowac dodatków do wynagrodzenia i nagród.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicy ogłoszeń.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KORNOWAC**

inż. Paweł Duda

**Załącznik
do Uchwały Rady Gminy Kornowac
Nr XXVIII/111/2005
z dnia 24 lutego 2005 r.**

REGULAMIN wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzący jest Gmina Kornowac

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatków; motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego i funkcyjnego,
- 3) szczegółowe warunki wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród z fun-

duszu nagród

- dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach przedszkolach, zespołach szkolno-przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac.

§ 2

Ileć w dalszych przepisach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkoły, przedszkola i zespoły szkolno – przedszkolne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora szkoły lub placówki,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć również oddział szkolny lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.
- 7) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć obowiązujące rozporządzenie MENiS wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział I

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Fundusz przeznaczony na dodatek motywacyjny nauczycieli na jeden miesiąc ustala się dla szkoły jako iloczyn etatów zatrudnionych nauczycieli (pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty) oraz stawki wynoszącej 30,00 zł. Fundusz zabezpieczany jest w budżecie szkoły.
3. Fundusz przeznaczony na dodatek motywacyjny dla dyrektorów na jeden miesiąc ustala się jako iloczyn liczby dyrektorów oraz stawki wynoszącej 150,00 zł. Fundusz zabezpieczany jest w budżecie organu prowadzącego szkoły. Budżet szkoły zostanie zwiększony o kwotę dodatku ustalonego dla dyrektora .
4. Wysokość dodatku motywacyjnego może wynosić

maksymalnie:

- 1) 200 zł – dla dyrektora,
 - 2) 100 zł. – dla pozostałych nauczycieli.
5. Dodatek dla dyrektora ustala Wójt Gminy Kornowac, a dla pozostałych nauczycieli – dyrektor.
 6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 4

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
2. Warunek o którym mowa w ust. 1 pkt 3 nie dotyczy nauczyciela stażysty.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektora ustala Wójt Gminy Kornowac.
2. Dodatek motywacyjny może otrzymać dyrektor, który wywiązuje się z obowiązków określonych w art. 7 ust. 2 Karty Nauczyciela, a ponadto wyróżnia się w co najmniej sześciu z podanych niżej dziedzin:
 - 1) szkoła ma udokumentowane osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych oraz zawodach sportowych,
 - 2) wykazuje się znajomością prawa oświatowego i jego przestrzegania oraz stosowania w prowadzonej szkole,
 - 3) szkoła osiąga efekty w pracy z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - 4) szkoła prowadzi nowatorskie działania pedagogiczne, tj. programy autorskie, innowacje, publikacje,
 - 5) inicjuje różnorodne działania Rady Pedagogicznej i wspiera doskonalenie i kształcenie nauczycieli,
 - 6) umiejętnie gospodaruje środkami finansowymi,
 - 7) pozyskuje pozabudżetowe środki na realizację zadań statutowych szkoły,
 - 8) realizuje politykę oświatową Gminy Kornowac,
 - 9) umiejętnie zarządza kadrami,
 - 10) prowadzi działalność mającą na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,
 - 11) podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły,
 - 12) promuje szkołę poprzez wszechstronną współpracę ze środowiskiem lokalnych

Rozdział II

Dodatek funkcyjny

§ 6

Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa tabe-

la stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7

Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz realizowanych zastępstw doraźnych zastępstw zgodnie z art. 30 ust 6 pkt 2 Karty Nauczyciela oraz § 1 ust. 1 i 2 Rozporządzenia

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

ślony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział IV

Dodatek za warunki pracy

§ 8

1. Z tytułu wykonywania pracy w trudnych warunkach nauczycielom przysługuje następujący dodatek.
 - 1) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 5% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim – 15% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za trudne warunki pracy dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy przelicza się proporcjonalnie do faktycznego wymiaru zatrudnienia.
3. Dodatek przysługuje tylko za godziny faktycznie przepracowane w trudnych i uciążliwych warunkach pracy.

Rozdział V

Nagrody z funduszu nagród

§ 9

1. Tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli i dyrektorów za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w wysokości 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Środki funduszu dzieli się w następujący sposób:
 - 1) 80% środków na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków na nagrody Wójta Gminy.
3. Wysokość nagród, o których mowa w ust. 1 wynosi od 40% do 80% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym z zaokrągleniem do pełnego jednego złotego w górę.

§ 10

1. Nagrody z funduszu o którym mowa w § 9 mogą być przyznane nauczycielowi który:

- 1) posiada co najmniej dobrej oceny pracy nauczyciela,
- 2) bardzo dobrze realizuje zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
 - a) osiąga wymiernych efekty pracy dydaktycznej (w tym konkursy przedmiotowe, olimpiady),
 - b) podejmuje działania na rzecz polepszenie swego warsztatu pracy,
 - c) wykazuje pomysłowość w stosowaniu różnych form, metod i środków celem aktywizowania uczniów w procesie nauczania,
 - d) bardzo dobrze realizuje zajęcia dydaktyczne,
 - e) współpracuje z organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, tj. przygotowuje uroczystości szkolne i dla środowiska lokalnego, dba o wizerunek szkoły.
 - g) prowadzi działalność mającej na celu zwalczanie patologii społecznych.
2. Przyznanie nagrody dyrektorowi, uzależnionej jest w szczególności od:
 - 1) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły, dbania o wysoki poziom kształcenia,
 - 2) celowego i oszczędnego dysponowania środkami przyznanymi szkole w planie finansowym.
 - 3) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz placówki,
 - 4) dbania o bazę szkoły,
 - 5) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - 6) umiejętnego zażegnania i rozwiązywanie konfliktów w placówce,
 - 7) prawidłowej realizacji polityki oświatowej gminy.

§ 11

1. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznane w innych okolicznościach.

Rozdział VI

Dodatek mieszkaniowy, dodatek za posiadana specjalizację zawodową

§ 12

1. Nauczycielom zatrudnionym na terenie Gminy Kornowac przysługuje dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) 12 zł. – dla 1 osoby,

- 2) 18zł. – dla 2 osób,
3) 24zł. – dla 3 osób,
4) 32 zł. – dla 4 i więcej osób
2. Nauczycielowi przysługują dodatki za posiadaną specjalizację zawodową:
- 1) za I stopień specjalizacji – 30 zł. miesięcznie,
2) za II stopień specjalizacji – 45 zł. miesięcznie,
3) za III stopień specjalizacji – 65 zł. miesięcznie,

4) tytuł doktora

– 80 zł. miesięcznie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KORNWAC**

inż. Paweł Duda

**Załącznik do regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Kornowac.**

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1. dyrektor szkoły i zespołu szkolno-przedszkolnego 1) do 6 oddziałów 2) od 7 do 12 oddziałów 3) powyżej 12 oddziałów 2. wicedyrektor szkoły, zespołu	od 50 do 200 zł. od 200 do 400 zł. od 400 do 700 zł. od 100 do 200 zł.
3. doradca metodyczny 4. opiekun stażu za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece, 5. wychowawca klasy: 1) liczącej do 15 uczniów, 2) liczącej od 16 do 25 uczniów, 3) liczącej powyżej 25 uczniów, 6. wychowawcy grupy w przedszkolu: 1) dla grupy liczącej do 15 wychowanków 2) dla grupy liczącej powyżej 15 wychowanków	od 150 do 250 zł. 20 zł. 15 zł. 30 zł. 40 zł. 15 zł. 25 zł.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KORNWAC**

inż. Paweł Duda

1081

UCHWAŁA NR XXVIII/232/2005 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwala:

§ 1

1. Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kuźnia Raciborska w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Integralną częścią regulaminu jest wzór wniosku o przyznanie nagrody stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/232/2005
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej
z dnia 28.02.2005 r.**

**REGULAMIN
przyznawania nagród dla nauczycieli ze
specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia
dydaktyczno-wychowawcze**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.);
- 2) Szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kuźnia Raciborska;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2;
- 4) Nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 2.

§ 2

Regulamin określa sposób podziału środków na nagrody dla nauczycieli, wysokość nagród oraz kryteria i tryb ich przyznawania.

II. PODZIAŁ ŚRODKÓW

§ 3

Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

§ 4

W budżecie organu prowadzącego Gminy Kuźnia Raciborska tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół z czego:

- 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów;
- 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza.

§ 5

Nagrody, o których mowa w § 3, 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.

III. TRYB ZGŁASZANIA KANDYDATÓW DO NAGRODY

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta występuje w terminie do 30 września:
 - 1) Dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Kuźnia Raciborska,
 - 2) Dyrektor Miejskiego Zespołu Oświaty dla dyrektora szkoły.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa zakładowa organizacja związkowa.
3. Wniosek powinien być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Wniosek o nagrodę Burmistrza dla nauczyciela powinien być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz podpisany przez dyrektora szkoły.
5. Burmistrz może przydzielić nagrodę z własnej inicjatywy, z zachowaniem procedury określonej w ustępach 3 i 4 niniejszego paragrafu i paragrafie 7.

§ 7

Do rozpatrzenia wniosków i przyznania nagrody Burmistrz może powołać komisję.

IV. KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 8

1. Nagroda Burmistrza może być przyznana dyrektorowi lub nauczycielowi, który przepracował w szkole co najmniej jeden rok, w okresie ostatnich pięciu lat uzyskał wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej, oraz spełnia odpowiednio co najmniej 8 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, opracowania 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) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - e) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - g) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży;
 - 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.
2. Przyznanie dyrektorowi szkoły nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły;
 - 2) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 3) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 4) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych liczny udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.;

- 5) diagnozowania pracy szkoły;
- 6) udzielania pomocy nauczycielom w zakresie organizowania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego;
- 7) racjonalnego i umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi;
- 8) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły;
- 9) dbania o bazę szkoły – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie;
- 10) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły;
- 11) rzetelnego i terminowego wywiązywania się z poleceń służbowych, przestrzegania dyscypliny pracy.

§ 9

1. Nagrodę dyrektora przyznaje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkoły i przedstawiciela zakładowych organizacji związkowych, nauczycielowi, który w okresie ostatnich pięciu lat uzyskał wyróżniającą ocenę pracy zawodowej oraz spełnia co najmniej 5 spośród kryteriów wymienionych w § 8 ust. 1.
2. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

V. WYSOKOŚĆ NAGRÓD

§ 10

1. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
2. Wysokość nagrody dyrektora nie może być wyższa od 75% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Wysokość nagrody Burmistrza nie może być wyższa od 150% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
4. Otrzymanie przez nauczyciela nagrody właściwego ministra lub kuratora oświaty nie wyklucza możliwości przyznania nauczycielowi nagród Burmistrza lub dyrektora szkoły.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmieniane w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXVIII/232/2005
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 28.02.2005r.

.....

.....

wnioskodawca

Do Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska

WNIOSEK

Wnioskuję o przyznanie nagrody Burmistrza Miasta Panu/Pani

1. Data i miejsce urodzenia
2. Stopień awansu, wykształcenie
3. Staż pracy pedagogicznej
4. Nazwa szkoły (placówki)
5. Zajmowane stanowisko
6. Posiadane nagrody – rok otrzymania:
 - a) Burmistrza Miasta
 - b) Dyrektora Szkoły
 - c) Inne (Jakie)
7. Ocena pracy pedagogicznej, data jej otrzymania
8. Dodatkowe kwalifikacje
-
-

Uzasadnienie wniosku:

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

9. Opinia Rady Pedagogicznej ¹⁾
-
-
10. Akceptacja dyrektora szkoły

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(miejscowość , data)

¹⁾ dotyczy wniosku o nagrodę dla nauczyciela

1082

Uchwała NR XXIII/16/05 Rady Gminy w Krzyżanowicach

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Krzyżanowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania nauczycielowi dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 roku Nr 39, poz. 455 z późn. zm.) oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy w Krzyżanowicach
uchwała:

§ 1

1. Uchwalić Regulamin Wynagradzania Nauczycieli w Gminie Krzyżanowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin obowiązuje w okresie od 01.01.2005 r. do 31.12.2005 r.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXII/4/05 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 27 stycznia 2005 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu wynagradzania nauczycieli w Gminie Krzyżanowice.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Artur Krzykała

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/16/05
Rady Gminy w Krzyżanowicach
z dnia 24 lutego 2005 r.**

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI W OŚWIATOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH NA TERENIE GMINY KRZYŻANOWICE OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 1 STYCZNIA DO DNIA 31 GRUDNIA 2005 ROKU

§ 1

Regulamin określa:

- 1) warunki przyznawania oraz wysokość dodatków za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, dodatku funkcyjnego oraz dodatku za warunki pracy;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 ustawy Karta Nauczyciela;
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkola, szkołę podstawową, zespół szkolno-przedszkolny, zespoły szkół ogólnokształcących, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krzyżanowice;
2. **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy przez to

rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;

3. **klasie** – należy przez to rozumieć oddział lub grupę;
4. **uczniu** – należy przez to rozumieć także wychowanka;
5. **5 tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 3

Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy ustala się w wysokości minimalnych stawek określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia, wydanego na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć otrzymują wynagrodzenie zasadnicze proporcjonalnie do realizowanego wymiaru czasu pracy.

§ 5

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość oraz sposób wypłacania wyżej wymienionego dodatku określa art. 33 Karty Nauczyciela.

§ 6

dodatek motywacyjny

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) szczególne zaangażowanie w pracę dydaktyczną, opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami

w konkursach, zawodach i olimpiadach itp.

- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - d) podejmowanie efektywnych działań w zakresie przeciwdziałania patologiom oraz uzależnieniom;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy;
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków.
 - 3) zaangażowanie w czynności i zajęcia, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych;
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) prowadzenie oraz koordynowanie programów i projektów edukacyjnych;
 - f) podejmowanie, koordynowanie oraz prowadzenie współpracy placówki z zagranicą;
 - g) prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych.
 2. Środki na dodatki motywacyjne dla szkoły, na dany rok budżetowy, ustala się w wysokości 3 % wynagrodzenia zasadniczego stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym w stosunku do liczby zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na pełne etaty na dzień 30 września roku poprzedzającego dany rok budżetowy – w ramach posiadanych środków finansowych.
 3. Środki, o których mowa w ust. 1 zostają powiększone o kwoty dodatku motywacyjnego planowane dla dyrektora szkoły wg zasad ustalonych w ust. 4.

4. Dyrektor szkoły może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
5. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty, magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres roku budżetowego w dwóch częściach: od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia.
7. Wysokość dodatku motywacyjnego, w ramach posiadanego limitu środków finansowych, ustala dla nauczyciela – dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły – Wójt.
8. Dodatek nie przysługuje w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.
9. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

§ 7

dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 - a) dla dyrektora szkoły – Wójt;
 - b) dla wicedyrektorów i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze – dyrektor szkoły.
3. Tabela stawek dodatków funkcyjnych:

Typ placówki	Liczba oddziałów	Kwota miesięczna od – do w PLN
SZKOŁA PRZEDSZKOLE	1–3	150–400
	4–6	250–500
	7–11	450–700
	12 i więcej	650–1000

4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora nie może być wyższa niż 50% dodatku dla dyrektora zaś dla osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w szkole nie może być wyższa niż 40% dodatku funkcyjnego dyrektora.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
 - 1) wychowawcy grupy w przedszkolu w wysokości:
 - a) 25 zł miesięcznie – w oddziale liczącym do 15 dzieci;
 - b) 35 zł miesięcznie w – oddziale liczącym powyżej 15 dzieci do 25 dzieci;
 - 2) wychowawcy oddziału w szkole podstawowej:
 - a) 20 zł miesięcznie – w oddziale liczącym do 15 uczniów;
 - b) 30 zł miesięcznie – w oddziale liczącym powyżej 15 uczniów.
 - 3) wychowawcy oddziału w gimnazjum oraz szkole ponadgimnazjalnej – 35 zł;
 - 4) powierzenia funkcji doradcy metodycznego w wysokości do 15% otrzymanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) opiekuna stażu w wysokości 25 zł miesięcznie.
6. Dodatek funkcyjny wicedyrektorowi i innym osobom, którym przysługuje taki dodatek, ustala dyrektor szkoły.

7. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku o którym mowa w § 7 ust. 5.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia a także w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – to od tego dnia.

§ 8

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach, określonych w odrębnych przepisach.
2. Za zrealizowaną godzinę zajęć w trudnych warunkach przysługuje wynagrodzenie określone w § 9 ust. 1 powiększone o wynagrodzenie:
 - 1) za prowadzenie nauczania indywidualnego ucznia, związanego z chorobą lub wypadkiem – 5% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 2) za prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 10% wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) za prowadzenie w szkole zajęć dydaktycznych w klasie łączonej – 10% wynagrodzenia zasadniczego;

- 4) za zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i z młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w wysokości do realizowanego przez nauczyciela pensum w tych warunkach.
4. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel może otrzymać inny dzień wolny od pracy lub zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 9

Zasady rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych i w godzinach doraźnych zastępstw, w rozumieniu art. 35 ust. 2 i 2a Karty Nauczyciela przedstawiają się w sposób następujący:

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczycieli.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego, o których mowa w ust. 2 wymiaru godzin nauczyciela, ustala się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej lub innych zajęciach służbowych;
 - 2) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów, powodzi i innych zdarzeń losowych;
 - 3) pierwszym dniem choroby ucznia nauczanego indywidualnie, w przypadku braku wcześniejszego powiadomienia nauczyciela (szkoły) o chorobie ucznia;
 - traktuje się jak godziny faktycznie przepracowane.

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których:
 - 1) przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy;
 - 2) zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia;
 - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe we ramach zajęć pozalekcyjnych, ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§ 10

1. Łączenie przez nauczycieli w ramach etatu zajęć o różnym wymiarze pensum może mieć wyjątkowo miejsce, tylko w przypadku braku możliwości dalszego zatrudnienia nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć i wyłącznie pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji.
2. Dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się dzieląc liczbę realizowanych godzin danego stanowiska przez wymiar obowiązkowy wynikający z zapisów art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz z uchwały rady gminy, wydanej na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 cytowanej powyżej ustawy oraz sumując te ilorazy, a następnie dzieląc liczbę realizowanych godzin dla danych stanowisk w projekcie organizacyjnym przez uzyskaną sumę ilorazów.

§ 11

1. Nauczyciele otrzymują nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły z tym, że:
 - 1) 0,8% tego funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora;

- 2) 0,2% tego funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
3. Zasady i kryteria przyznawania nagród określa uchwała Rady Gminy Krzyżanowice Nr XXII/5/05 z dnia 27 stycznia 2005 roku, przy czym ich wysokość kształtuje się w następującym przedziale kwotowym:
- nagroda przyznawana przez dyrektora może wynosić do 1.500 zł;
 - nagroda przyznawana przez Wójta może wynosić do 2.000 zł.

§ 12

1. Nauczycielowi, posiadającemu odpowiednie kwalifikacje, za pełnienie w ramach obowiązków wynikających z funkcjonowania służb BHP na terenie szkół, przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 5 – 10% uposażenia zasadniczego w zależności od liczby pracowników oraz szkół objętych nadzorem BHP.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznaje organ prowadzący.

§ 13

dodatki socjalne

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek wiejski na zasadach i w wysokości określonej w cytowanym przepisie.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy.
3. Wysokość dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od liczby członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uprawnionym nauczycielem, i wynosi miesięcznie:
- 1) od 1 do 2 osób w rodzinie – 10 zł;
 - 2) powyżej 2 osób w rodzinie – 15 zł.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu.
5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć w szkole, spełniającemu warunki określone w ust. 1 i 2 przysługują zarówno dodatek mieszkaniowy, jak i wiejski.
7. Nauczycielowi, który za zgodą organu prowadzącego realizuje swoje pensum w kilku szkołach na terenie Gminy Krzyżanowice dodatek przysługuje na zasadach ustalonych w ust. 6.

§ 14

1. Dodatek, o którym mowa w § 13 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 gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który ta umowa o pracę była zawarta;
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt.
3. W razie zbiegu do dodatku określonego niniejszym regulaminem z prawem do dodatku przysługującym na podstawie odrębnych regulacji dotyczących dodatków mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują oba dodatki.

§ 15

Nauczyciele zachowują prawo do dodatków specjalistycznych z tytułu posiadania stopnia naukowego lub uzyskania stopnia specjalizacji zawodowej do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego w wysokości:

- 1) 30 zł miesięcznie za I stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie II klasy;
- 2) 47 zł miesięcznie za II stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie I klasy;
- 3) 66 zł miesięcznie za III stopień specjalizacji lub kwalifikacje trenerskie klasy mistrzowskiej.

§ 16

Wysokość oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) nagród jubileuszowych;
- 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- 3) świadczenia urlopowego;
- 4) zasiłku na zagospodarowanie;
- 5) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
- 6) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę;
- 7) dodatków specjalistycznych;
- 8) odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 9) środków na doskonalenie i doskonalenie nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela oraz akty wykonawcze.

§ 17

W budżecie gminy wyodrębnia się środki finansowe w wysokości 0,3% planowanych wydatków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli na pomoc zdrowotną.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Artur Krzykała

1083

UCHWAŁA NR 382/XXXII/05 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 23 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Lubliniec.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)

Rada Miejska w Lublińcu
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Koszty pobytu dziecka w przedszkolu pokrywane są ze środków budżetu miasta oraz opłat wnoszonych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Ustala się opłaty stałe za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lubliniec w następującej wysokości:
 - 1) 120 zł miesięcznie za 1 dziecko,
 - 2) 90 zł miesięcznie za 1 dziecko, jeżeli przeciętny miesięczny przychód na osobę w rodzinie dziecka, w okresie ostatnich 3 miesięcy, nie przekracza 110% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) 60 zł miesięcznie za 1 dziecko, jeżeli przeciętny miesięczny przychód na osobę w rodzinie dziecka, w okresie ostatnich 3 miesięcy, nie przekracza 95% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Za przebywanie dziecka niepełnosprawnego w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym Nr 3 w Lublińcu ustala się opłatę w wysokości 75% opłat, o których mowa w ust. 2.
4. Ustala się dzienną stawkę żywieniową w wysokości 3,60 zł.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie uiszczają opłaty, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 do 8-go dnia każdego miesiąca na konto wskazane przez dyrektora przedszkola.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 stanowią dochód Miasta Lubliniec.
7. Wysokość opłat ustala w umowie zawartej z rodzicami lub prawnymi opiekunami dyrektor przedszkola.
8. Opłaty obliczane zgodnie z niniejszym paragrafem i § 2 ust. 1 i 2 zaokrągla się do pełnego

złotego z zaokrągleniem w górę.

9. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 ustala się od pierwszego dnia miesiąca, jeżeli wniosek został złożony pierwszego dnia, lub od pierwszego dnia następnego miesiąca, jeżeli wniosek został złożony w trakcie miesiąca.
10. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 ustala się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 2

1. Wprowadza się ulgę 25% w opłatach, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 z tytułu uczęszczania do danego przedszkola drugiego i następnego dziecka.
2. Wprowadza się ulgę 50% w opłatach, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 i 3 z tytułu uczęszczania do danego przedszkola drugiego i następnego dziecka.
3. Zwolnienie z opłat określonych w § 1 przysługuje w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka, spowodowanej chorobą dziecka, pobytem w szpitalu lub sanatorium przez co najmniej dwa miesiące.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie nie ponoszą opłat określonych w § 1 w przypadku wypisania dziecka na okres nie krótszy niż trzy miesiące kalendarzowe.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta Lublińca może zwolnić z ponoszenia opłat określonych w § 1 ust. 2 i 3 na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora przedszkola.
6. Zwrot dziennej stawki żywieniowej przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom za każdą nieobecność dziecka w przedszkolu powyżej jednego dnia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca i Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Lublińcu.

§ 4

Traci moc uchwała Nr 48/IV/02 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez miasto Lubliniec.

§ 5

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

Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej**

mgr Maria Dmitriew

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 11 kwietnia 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 18,50 zł (w tym 7% VAT)