



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 28 maja 2007 r.

Nr 93

Treść:

Str.

Poz.:

Obwieszczenia

1853	– Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 maja 2007 r. o sprostowaniu błędu	9389
1854	– Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 maja 2007 r. o sprostowaniu błędu	9389
1855	– Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 maja 2007 r. o sprostowaniu błędu	9389
1856	– Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 maja 2007 r. o sprostowaniu błędu	9390
1857	– Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 21 maja 2007 r. o sprostowaniu błędu	9390

Porozumienia

1858	– Porozumienie zawarte w dniu 14 maja 2007 r. pomiędzy Powiatem Lublinieckim a Miastem Lubliniec w sprawie przyjęcia od Powiatu Lublinieckiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej	9390
------	--	------

Rozporządzenia

1859	– Rozporządzenie Nr 18/07 Wojewody Śląskiego z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sierakowice	9392
1860	– Rozporządzenie Nr 19/07 Wojewody Śląskiego z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sośnicowice	9395

Statuty Gmin

1861	– Uchwała Nr VIII/48/07 Rady Gminy Gaszowice z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy	9397
1862	– Uchwała Nr VIII/95/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Knurów	9399
1863	– Uchwała Nr VII/51/07 Rady Gminy Rudnik z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Rudnik	9415
1864	– Uchwała Nr VI/50/2007 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Węgierska Górka	9415

Uchwały Rad Gmin

1865	– Uchwała Nr VII/93/2007 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/585/2006 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Będzina	9416
1866	– Uchwała Nr VII/119/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 3 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej	9416
1867	– Uchwała Nr VIII/138/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/1303/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom oraz określenia kryteriów i zasad ich sprzedaży	9417
1868	– Uchwała Nr VIII/139/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych	9318
1869	– Uchwała Nr IX/153/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 maja 2007 r. w sprawie ustanowienia stypendium sportowego Miasta Bielska-Białej dla zawodników, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym	9319

1870	– Uchwała Nr IX/166/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 maja 2007 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej	9423
1871	– Uchwała Nr IV/2/2007 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad dotyczących stosowania opłat za usługi przedszkoli w Bieruniu	9424
1872	– Uchwała Nr 59/VII/2007 Rady Gminy w Boronowie z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Boronów oraz przyjęcia regulaminu gospodarowania tymi środkami	9425
1873	– Uchwała Nr 60/VII/2007 Rady Gminy w Boronowie z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Boronów oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami	9428
1874	– Uchwała Nr VI/36/07 Rady Gminy w Chelmie Śląskim z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Chelm Śląski oraz warunków i sposobu ich przyznawania	9429
1875	– Uchwała Nr VIII/133/07 Rady Miasta Chorzów z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Miasto Chorzów oraz dla publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez organy nie zaliczone do sektora finansów publicznych	9432
1876	– Uchwała Nr VII/50/07 Rady Gminy Chybie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazw ulicom	9434
1877	– Uchwała Nr VIII/63/07 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej	9438
1878	– Uchwała Nr 48/VI/07 Rady Gminy Dębowiec z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Dębowiec przedszkoli publicznych	9438
1879	– Uchwała Nr VIII/49/07 Rady Gminy Gaszowice z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LIX/364/06 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gaszowice	9439
1880	– Uchwała Nr VIII/37/07 Rady Gminy Gilowice z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych gminy Gilowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, a także wskazania organów do tego uprawnionych	9440
1881	– Uchwała Nr VI/138/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/908/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 października 2005 r. w sprawie ustalenia zasad nawiązywania stosunku najmu lokali użytkowych pozostających w dyspozycji Miasta Gliwice oraz zasad polityki czynszowej za lokale użytkowe	9441
1882	– Uchwała Nr VI/157/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie uchylecia uchwał: 1. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVIII/78/72 z dnia 13 stycznia 1972 r., w sprawie nadania nazw planowanym do zabudowy osiedlom mieszkaniowym; 2. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XIX/88/77 z dnia 23 czerwca 1977 r., w sprawie nadania nazw przyszłym osiedlom, nowym ulicom oraz zmian w nazewnictwie niektórych ulic, w części dotyczącej załącznika nr 1 powołanej uchwały; 3. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr X/58/79 z dnia 20 grudnia 1979 r. w sprawie nadania nazw nowym ulicom, w części dotyczącej ppkt: 1 i 6 pkt 1 powołanej uchwały; 4. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVII/87/87 z dnia 29 stycznia 1987 r., w sprawie nadania nazw nowowyprowadzonym ulicom na osiedlu Waryńskiego w Gliwicach, w części dotyczącej ppkt: 5, 7, 9, 10 pkt 1 powołanej uchwały; 5. Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XI/189/2003 z dnia 11 września 2003 r., w sprawie nadania nazwy dla osiedla mieszkaniowego, położonego przy ul. Żabińskiego w Gliwicach	9442
1883	– Uchwała Nr VII/56/07 Rady Gminy Jaworze z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i przedszkoli pod nazwą: Gminny Zespół Oświaty w Jaworzu	9443
1884	– Uchwała Nr IX/166/07 Rady Miasta Katowice z dnia 25 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Katowice	9445
1885	– Uchwała Nr IX/168/07 Rady Miasta Katowice z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania	9451
1886	– Uchwała Nr 56/VII/2007 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej położonej w Kłobucku	9452
1887	– Uchwała Nr VIII/106/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Knurów	9454

1853

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 21 maja 2007 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050) w Uchwale Nr 15/XXVII/2006 Rady Gminy Boronów z dnia 21 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „BORONÓW”, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 29 maja 2006 r., Nr 65, poz. 1753 prostuje się następujące błędy:

- symbol terenu 39MN użyty dwukrotnie w § 65 i § 67 winien być użyty tylko w § 67

- w § 76 w odpowiednich pozycjach tabeli:
 - zamiast D 5-19, 40-46, 49-50 MN winno być D 5-19, 41-46, 49-50 MN
 - zamiast D 27-33 MNR winno być D 27-34 MNR
 - zamiast D 34 ZPP winno być D 35 ZPP
 - zamiast D 35-37 ZPC winno być D 36-38 ZPC
 - zamiast D 38 U/MN winno być D 39 U
 - zamiast D 39 MN winno być D 40 MN
- na rysunku planu dodaje się pominięte oznaczenia liczbowe w symbolach terenów KDs1 (obok terenu 2U w jedn. Hajduki) i KDs2 (obok terenu 35 ZPP w jedn. Siodłoki)

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

1854

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 21 maja 2007 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050) w Uchwale Nr 16/XXVII/2006 Rady Gminy Boronów z dnia 21 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „ZUMPY”, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 29 maja 2006 r.,

- Nr 65, poz. 1754 prostuje się następujące błędy:
- w § 12 ust. 1 zamiast 2R winno być R1
 - w § 14 ust. 2 zamiast ZL2 winno być ZL1
 - na rysunku planu symbol ulicy obok terenów 6MN i 7MN zamiast KDL winien być KDD, natomiast symbol lasu obok tej ulicy (na pd od zabudowy) zamiast ZL1 winien być ZL1

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

1855

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 21 maja 2007 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz.

718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr

145, poz. 1050) w Uchwale Nr 18/XXVII/2006 Rady Gminy Boronów z dnia 21 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „HUCISKO”, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 29 maja 2006 r., Nr 65, poz. 1756 prostuje się następujące błędy:

- w § 25 ust. 2 zamiast KDG winno być KDD

- w § 25 ust. 4 zamiast 1/1aKDD winno być KDD/1KDD
- w § 27 ust. 4 pkt 2 po słowach „pasy terenu” dodaje się określenie „KDs”

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

1856

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 21 maja 2007 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050) w Uchwale Nr 19/XXVII/2006 Rady Gminy Boronów z dnia 21 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „GROJEC”, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 29 maja 2006 r.,

Nr 65, poz. 1757 prostuje się następujące błędy:

- w tytule uchwały zamiast „GRÓJEC” winno być „GROJEC”
- w § 17 ust. 1 zamiast określenia 3-15 MNR winno być 3-15 MNR, 9aMNR, 15aMNR
- na rysunku planu zamiast oznaczeń: 15 MN i 15a MN, winno być 15 MNR i 15a MNR, a zamiast KDIV winno być KDZ.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

1857

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 21 maja 2007 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050) w Uchwale Nr 20/XXVII/2006 Rady Gminy Boronów z dnia 21 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Królicza Górka”, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 29 maja 2006 r., Nr 65, poz. 1758 prostuje się następujące błędy:

w § 16 ust. 5 po słowach „z dróg gospodarczych” dodaje się określenie „KDW2”

- w § 30 ust. 1 i 2 po określeniu KDD dodaje się „i KDW1”
- w § 30 ust. 1 po słowie „gminnych” dodaje się „1 wewnętrznych”
- na rysunku planu (sekcja 6) przy terenach leśnych dodaje się oznaczenie drogi KDD

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

1858

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 14 maja 2007 r. w Lublińcu

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.) oraz art. 20a w zw. z art. 20 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.), **Uchwały Nr 84/VII/2007 Rady Powiatu w Lublińcu** z dnia 26 marca 2007 roku w sprawie powierzenia Miastu Lubliniec zadania Powiatu Lublinieckiego z zakresu prowadzenia biblioteki powiatowej i **Uchwały Nr 62/VIII/07 Rady Miejskiej w Lublińcu** z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Lublinieckiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej,

pomiędzy:

Powiatem Lublinieckim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- 1) Starosty Powiatu Lublinieckiego
– Joachima Smyły,
 - 2) Wicestarosty Powiatu Lublinieckiego
– Tadeusza Koniny
- zwanym w treści Porozumienia „Powiatem”,
a Miastem Lubliniec, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Lublińca – Edwarda Maniurę,
zwanym w treści Porozumienia „Miastem”.

§ 1

Powiat powierza, a Miasto przyjmuje do wykonywania zadania Powiatu w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej, o których mowa w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) i w innych przepisach, w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa Powiatu Lublinieckiego oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury,
- 4) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowy-

wanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,

- 6) udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach,
- 8) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 2

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Lublińcu, po dokonaniu przez Miasto zmian Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej, będzie nosić nazwę Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu i zwana jest w dalszej części porozumienia „Biblioteką”.
2. W ramach wykonywania zadań objętych Porozumieniem Miasto zapewni możliwość korzystania ze wszystkich usług i zasobów Biblioteki wszystkim mieszkańcom Powiatu Lublinieckiego na jednakowych zasadach.
3. Miasto zobowiązuje się wykonywać wszystkie zadania objęte Porozumieniem z zachowaniem zasad określonych właściwymi przepisami i w sposób zapewniający mieszkańcom Powiatu dogodny dostęp do usług Biblioteki, w szczególności przez ustalenie dogodnych dni i godzin pracy Biblioteki oraz utrzymywania odpowiedniej liczby filii.

§ 3

1. Miasto odpowiada za organizację i funkcjonowanie Biblioteki.
2. Miasto zobowiązuje się do wyłaniania Dyrektora Biblioteki w drodze konkursu i do zapewnienia udziału w komisji konkursowej przedstawicieli wyznaczonych przez Zarząd Powiatu w liczbie co najmniej 1/3 składu komisji konkursowej.
3. Miasto zobowiązuje się do zasięgania opinii Zarządu Powiatu przed powołaniem i odwołaniem Dyrektora Biblioteki.
4. Burmistrz zwraca się pisemnie do Zarządu Powiatu o wyznaczenie przedstawicieli do komisji konkursowej i o wydanie opinii w sprawach, o których mowa w ust. 3, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni. Niewskazanie przedstawicieli lub niewyrażenie opinii w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z tego prawa.

§ 4

1. Na realizację zadań objętych Porozumieniem Powiat będzie przekazywał Miastu dotację.
2. Dotacja w 2007 roku wynosi **120.000 zł** (słownie:

sto dwadzieścia tysięcy złotych). Kwota ta zostanie przekazana w dwóch, równych ratach, przelewem na rachunek bankowy Miasta:

- a) I rata do końca II kwartału – 60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych)
 - b) II rata do końca III kwartału – 60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych)
3. Począwszy od 2008 roku wysokość dotacji ustalana będzie każdorazowo w drodze negocjacji i aneksu do Porozumienia oraz przekazywana będzie w dwóch, równych ratach danego roku kalendarzowego:
- a) I rata do końca I kwartału
 - b) II rata do końca II kwartału

§ 5

1. Miasto składa Powiatowi roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji powierzonych zadań do 15 stycznia roku następującego po roku, za który składane jest sprawozdanie.
2. Powiat ma prawo do wnioskowania o dodatkowe informacje i sprawozdania z realizacji powierzonych zadań, a w razie uzasadnionej potrzeby może wnosić o dokumentację dotyczącą sposobu wykonywania zadań biblioteki powiatowej.

§ 6

1. Powiat ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych Porozumieniem.
2. W ramach prawa do kontroli Miasto jest zobowiązane udzielić Powiatowi wszystkich informacji dotyczących działalności Biblioteki oraz zapewnić przedstawicielowi Powiatu przeprowadzenie kontroli budynków i dokumentów Biblioteki, w tym wstępu do pomieszczeń, wglądu do dokumentacji z prawem żądania kopii dokumentów.
3. O zamierzonej kontroli Powiat zobowiązany jest powiadomić Miasto na co najmniej 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem kontroli.

§ 7

Wszystkie spory w sprawach merytorycznych związanych z działalnością Biblioteki będą rozstrzygane przez strony porozumienia, po zasięgnięciu opinii Bibliote-

ki Śląskiej w Katowicach.

§ 8

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może rozwiązać Porozumienie za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków, druga strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia przez oświadczenie złożone na piśmie.
4. W przypadku rozwiązania Porozumienia z przyczyn określonych w pkt 2 i 3, wysokość rocznej dotacji ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do okresu obowiązywania Porozumienia.

§ 9

Porozumienie sporządzone zostało w pięciu, jedno-
brzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

- Miasta
- Powiatu
- Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Lublińcu
- Biblioteki Śląskiej w Katowicach
- w celach ogłoszeniowych

§ 10

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

§ 11

Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

MIASTO

BURMISTRZ

EDWARD MANIURA

POWIAT

STAROSTA

mgr inż. Joachim Smyła

WICESTAROSTA

mgr Tadeusz Konina

1859

ROZPORZĄDZENIE NR 18/07
Wojewody Śląskiego

z dnia 23 maja 2007 r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sierakowice

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427 i Nr 75, poz. 493)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza się aglomerację Sierakowice, zwaną dalej „aglomeracją”, o równoważnej liczbie mieszkańców 3000, z oczyszczalnią ścieków komunalnych w Sierakowcach.
2. Aglomeracja zlokalizowana jest w województwie śląskim, w powiecie gliwickim, w Gminie Sośnicowice.

3. W skład aglomeracji wchodzi miejscowości: Sierakowice i Rachowice.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji są oznaczone na mapie w skali 1 : 25000 stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

**Artur WARZOCHA
I WICEWOJEWODA**

ZALĄCZNIK DO ROZPORZĄDZENIA Nr 18/07
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO z dnia 23.05.07r. (poz.)

AGLOMERACJA SIERAKOWICE

AGLOMERACJA SIERAKOWICE

granicie Gminy Sośnicowice

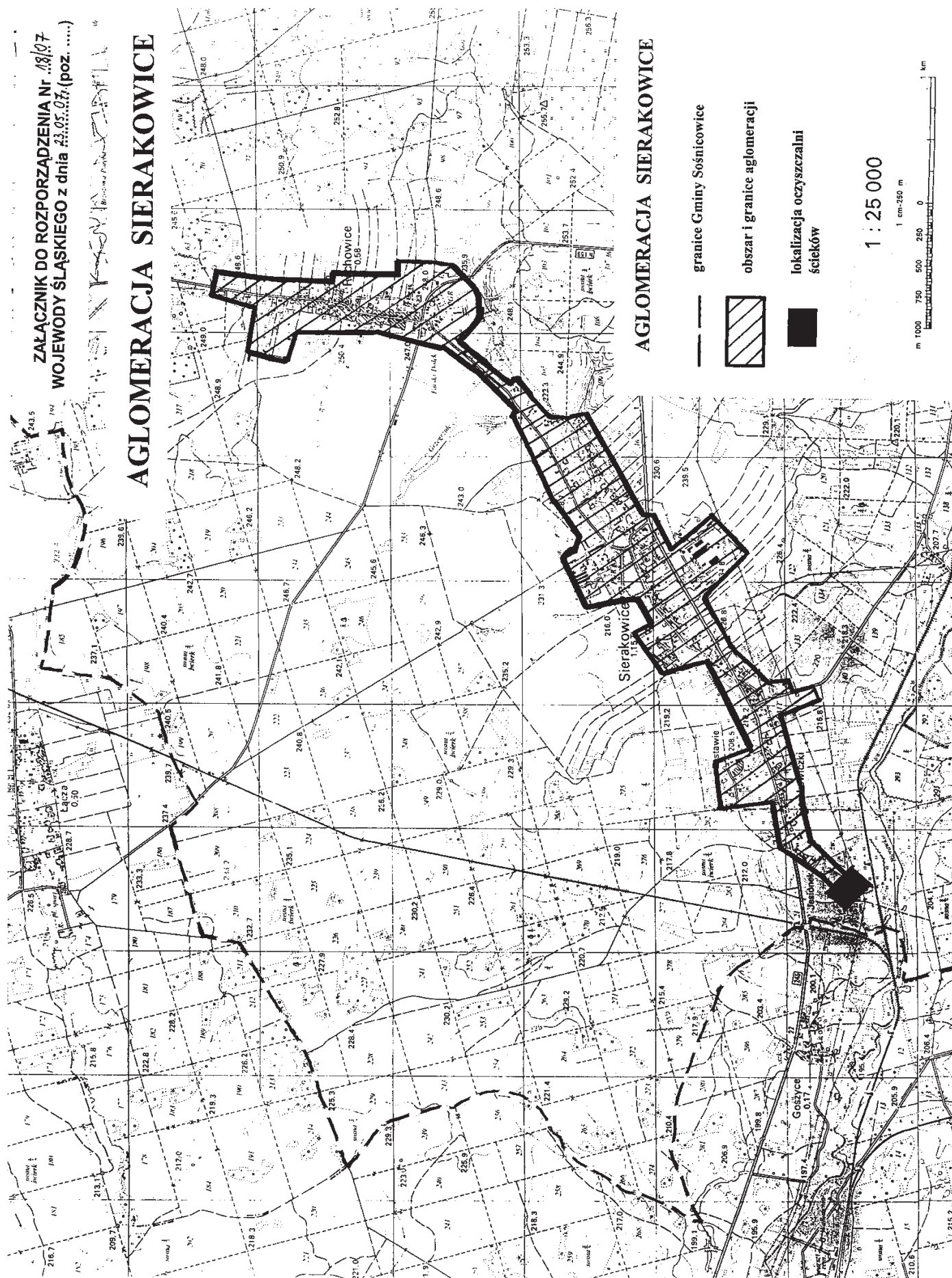
obszar i granice aglomeracji

lokalizacja oczyszczalni
ścieków

1 : 25 000

1 cm=250 m

m 1000 750 500 250 0 1 km



1860

ROZPORZĄDZENIE NR 19/07 Wojewody Śląskiego

z dnia 23 maja 2007 r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Sośnicowice

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427 i Nr 75, poz. 493)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza się aglomerację Sośnicowice, zwaną dalej „aglomeracją”, o równoważnej liczbie mieszkańców 3465, z oczyszczalnią ścieków komunalnych w Trachach.
2. Aglomeracja zlokalizowana jest w województwie śląskim, w powiecie gliwickim.
3. W skład aglomeracji wchodzi miejscowość: So-

śnicowice, Łany Wielkie i Trachy.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji są oznaczone na mapie w skali 1 : 25000 stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

**Artur WARZOCHA
I WICEWOJEWODA**

ZAŁĄCZNIK DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/07
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 23.05.07. (poz.)

AGLOMERACJA SOŚNICOWICE

AGLOMERACJA SOŚNICOWICE

— — — granice Gminy Sośnicowice



obszar i granice aglomeracji

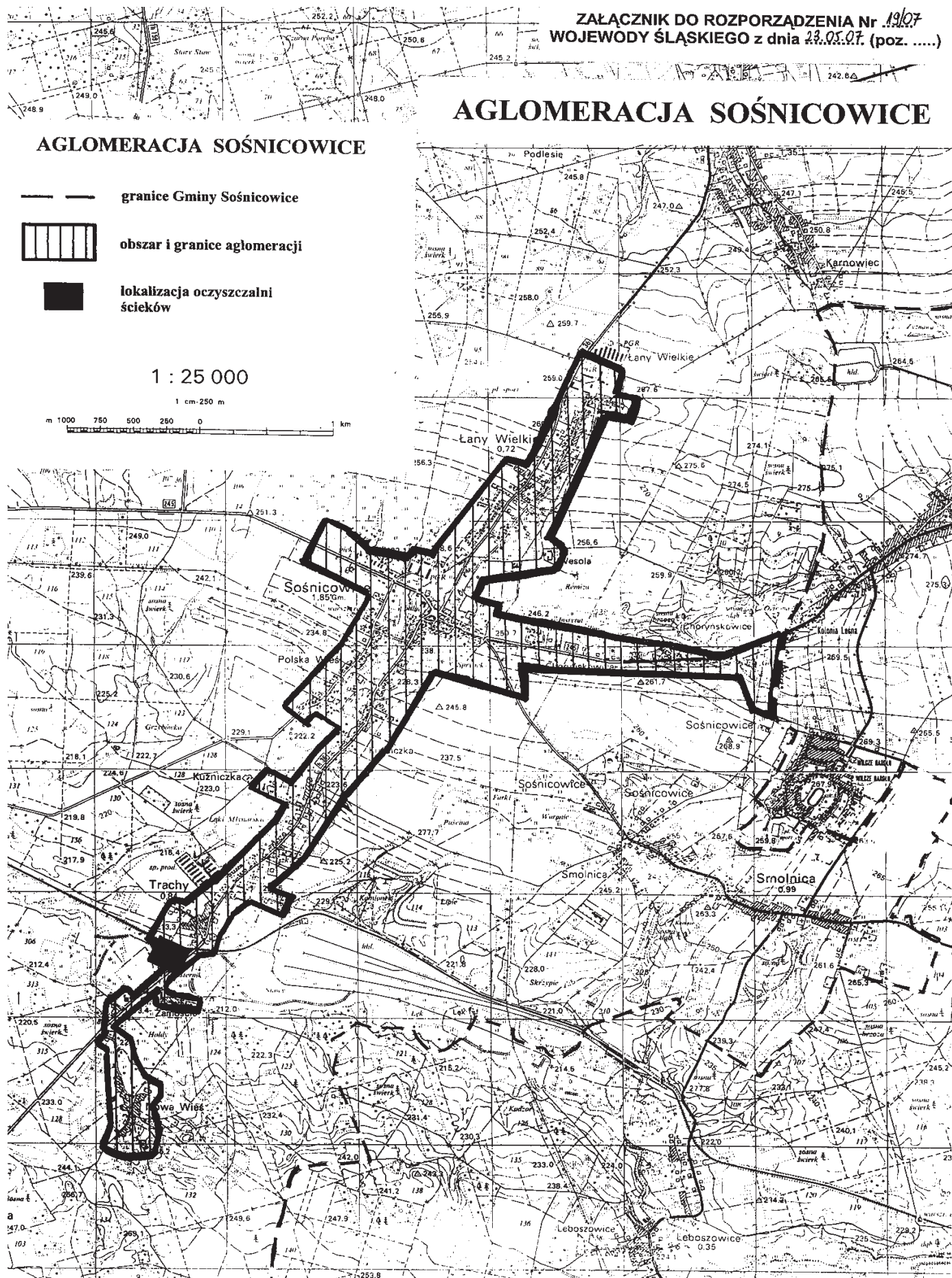


lokalizacja oczyszczalni
ścieków

1 : 25 000

1 cm = 250 m

m 1000 750 500 250 0 1 km



1861

UCHWAŁA NR VIII/48/07 Rady Gminy Gaszowice

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy

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

na wniosek radnych:
**Ewy Biernackiej, Marka Masarczyka,
Janusza Miliona**
Rada Gminy Gaszowice
uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Gaszowice, którego tekst jednolity zatwierdzony został Uchwałą Rady Gminy Gaszowice Nr X/61/2003 z dnia 23 maja 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„6. Organami Gminy są: Rada Gminy zwana dalej „Radą” i Wójt Gminy zwany dalej „Wójtem”;
2. W § 5 skreśla się ust. 3.
3. Skreśla się § 10.
4. W § 14 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) wiceprzewodniczący Rady”
5. § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Z zachowaniem zasad określonych w ustawie o samorządzie gminnym, Rada Gminy wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.”
6. § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się na pierwszej sesji Rady. Wybór wiceprzewodniczącego może być dokonany w terminie późniejszym, jednakże nie później niż na trzeciej sesji Rady.”
7. § 15 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Prawo zgłaszania kandydatów na przewodniczącego i wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu. Liczba kandydatów jest w ramach liczby radnych nieograniczona.”
8. W § 16 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) przygotowanie projektu planu pracy Rady i przedłożenie go Radzie do uchwalenia”
9. § 21 ust. 4-6 otrzymuje brzmienie:
„4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej uchwała Rada Gminy jako integralną część statutu gminy. Plany pracy komisji podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy.
5. Rada Gminy może uchwalić wzorcowy plan pracy komisji stałych.
6. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio

do zmiany planu”.

10. Tytuł Rozdziału VIII otrzymuje brzmienie: Plany Pracy Rady i Komisji

11. W § 29 skreśla się ust 1 i 2.

12. W § 29 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie :

„3. Rada, na wniosek przewodniczącego, corocznie uchwała plan pracy na kolejny rok określając w nim liczbę, przybliżone terminy i wiodącą tematykę kolejnych sesji, ważniejsze zadania Rady i jej organów oraz osoby i organy odpowiedzialne za realizację planu.

4. Rada może w każdym czasie dokonać zmiany rocznego planu pracy. Z wnioskiem o dokonanie zmiany może wystąpić każdy, komu w myśl niniejszego statutu służy inicjatywa uchwałodawcza.”

13. W § 30 w zdaniu 4 słowo „regulaminy” zastępuje się słowami „plany pracy”

14. W § 33 ust. 2 wykreśla się słowo: „miejskiej”

15. Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Gaszowice – Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Gaszowice otrzymuje brzmienie:

I. Jednostki budżetowe

1. Urząd Gminy Gaszowice
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Gaszowicach
3. Zakład Obsługi Komunalnej w Gaszowicach
4. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gaszowicach
5. Gimnazjum im. Ziemi Śląskiej w Piecach
6. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach
7. Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Biernackiego w Szczerbicach
8. Szkoła Podstawowa w Czernicy.
9. Przedszkole w Gaszowicach
10. Przedszkole w Czernicy

II. Instytucje Kultury

11. Ośrodek Kultury w Czernicy
12. Ośrodek Kultury i Sportu w Gaszowicach
13. Gminna Biblioteka Publiczna w Gaszowicach

16. W załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Gaszowice – Zasady Dostępu do Dokumentów Publicznych:

- 1) W § 3 ust 1 punk 3 skreśla się słowo: „zarządu”,
- 2) W § 6 ust 1 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli – w zakresie dokumentów dotyczą-

czych działalności Zespołu”,

- 3) W § 6 ust 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) kierownicy gminnych jednostek budżetowych – w zakresie dokumentów dotyczących działalności tych jednostek.”

17. Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Gaszowice otrzymuje nazwę: „Regulamin Rady Gminy Gaszowice”

18. W Regulaminie – załączniku Nr 4 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie:
„Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Gaszowice, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz działania stałych i doraźnych komisji Rady.”
- 2) W § 6 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:
„3. Do końca roku kalendarzowego Rada uchwała plan pracy na rok następny, w którym określa zwłaszcza liczbę sesji, podstawowe tematy obrad przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania.
4. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznego planu pracy na wniosek organów Rady lub radnych.”
- 3) W § 7 w ust 2 skreśla się zdanie drugie.
- 4) W § 8 w ust. 1 skreśla się słowa: „oraz w sołectwach”.
- 5) § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Jawność posiedzeń oznacza ponadto dostęp do informacji publicznych zgodnie z załącznikiem nr 3 do statutu.
- 6) W § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły:”
otwieram sesję Rady Gminy Gaszowice ”.
- 7) § 15 otrzymuje brzmienie:
„1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia proponowany porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt Gminy na zasadach i w trybie określonych w art. 20 ustawy o samorządzie gminnym”.
- 8) § 16 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. W miarę możliwości a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, zapytań i wniosków, Wójt lub inna wyznaczona przez niego osoba udziela na nie odpowiedzi pod koniec sesji. W przypadku braku możliwości odpowiedzi na danej sesji Wójt udziela odpowiedzi na kolejnych sesjach Rady.
- 9) § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku obrad.”
- 10) W § 22. ust. 2-4 otrzymują brzmienie:
„2. Protokół winien być sporządzony do 7 dni

od posiedzenia i wyklada się go do wglądu radnym w siedzibie Rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu o których uwzględnieniu podejmuje decyzją Rada. Przyjęcie protokołu następuje na jednej z kolejnych sesji Rady.

3. Uchwały Rady przesyła się właściwemu organowi nadzoru w terminie 7 dni od ich podjęcia.

4. Zasady dostępu do protokołu sesji dla mieszkańców określa załącznik nr 3.”

- 11) Skreśla się § 23.
- 12) W § 26 ust. 1 dodaje się zdanie drugie w następującym brzmieniu: „Poprzez inicjatywę uchwałodawczą rozumie się możliwość wystąpienia do Rady z projektem uchwały”
- 13) W § 28 w ust. 1 dodaje się tiret szóste :
„– wskazanie wnioskodawcy występującego z inicjatywą uchwałodawczą.”
- 14) § 40 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Przewodniczący Komisji działając w porozumieniu z Wójtem Gminy, koordynuje prace komisji w zakresie udostępnienia pomieszczeń w celu odbycia posiedzeń, udostępnienia akt spraw należących do przedmiotu komisji, zapewnienia obsługi prawnej i biurowej.”
- 15) § 41 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, wniosków, opinii, sprawozdań, stanowisk, deklaracji lub apeli do Rady.”
- 16) § 41 ust 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół obejmujący zapis przebiegu posiedzenia oraz w załącznikach – teksty przyjętych uchwał, wniosków, opinii, sprawozdań, stanowisk, deklaracji lub apeli do Rady a także przedłożonych informacji, odpowiedzi i innych materiałów.”
- 17) § 45 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed terminem, nie później niż w ciągu 5 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady”.
- 18) W § 53 skreśla się ustęp 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwałę ogłasza się poprzez:

1. Ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
3. Publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Śląskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

1862

**UCHWAŁA NR VIII/95/2007
Rady Miasta Knurów**

z dnia 18 kwietnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Knurów

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (Dz. U. z 2005 roku Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

sta Knurów.

Rozdział II

Gmina

§ 3

1. Gmina Knurów, zwana dalej w niniejszym statucie „Miastem” jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele poprzez swe organy oraz poprzez udział w referendum.

Rada Miasta Knurów
uchwała:

Statut Miasta Knurów

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała określa:
 - 1) ustrój Miasta,
 - 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta, komisji Rady Miasta,
 - 3) tryb pracy Prezydenta Miasta,
 - 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miasta,
 - 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Prezydenta Miasta oraz korzystania z nich.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Mieście – należy przez to rozumieć miasto Knurów,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Knurów,
 - 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miasta Knurów,
 - 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Knurów,
 - 5) Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Knurów,
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Knurów.

§ 4

1. Miasto położone jest w Powiecie Gliwickim, w Województwie Śląskim i obejmuje obszar 3395 ha.
2. Granice terytorialne Miasta określa mapa w skali 1 : 50 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

Rozdział III

Symbole Gminy

§ 5

1. Miasto Knurów posiada herb:
Jest on podzielony na trzy części – u góry pozioma i dwie części pionowe pod nią.
W poziomym prostokącie, na czerwonym polu połowa białego orła obwiedziona żółtym konturem. Na głowie orła – korona.
W lewej części – pionowej – na białym tle dwa zabudowania kopalniane – czarne, z czerwonymi dachami i białymi otworami okiennymi. W budynku po lewej stronie – cztery okna. Ponad dachem budynku dwa czarne kominy, z których ulatuje w takim samym kolorze dym. W budynku usytuowanym po stronie prawej – dziewięć okien. Nad

budynkiem konstrukcja wieży wyciągowej. W drugim pionowym polu herbu na niebieskim tle znajdują się skrzyżowane kosa i grabie. Pomiędzy nimi, u dołu, umieszczony jest mały krzyż, zaś na wysokości skrzyżowania się wymienionych narzędzi, po lewej i po prawej stronie, umieszczone są – po jednej z każdej strony – sześcioramienne gwiazdy. Wszystkie wymienione elementy są w kolorze złotym.

Cała tarcza herbowa jak i poszczególne trzy części składowe obwiedzione są wyraźnym czarnym konturem.

Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu Miasta.

- Barwy Miasta określa jej flaga, która składa się z czterech płaszczyzn o barwach: biała, czerwona, żółta, niebieska – połączonych w pary. Część białoczerwona zajmująca 1/3 długości flagi (dłuższy bok) znajduje się przy drzewcu i symbolizuje polskość Śląska.

Część żółtoniebieska zajmująca 2/3 długości flagi jest fragmentem flagi „śląskiej”.

Na granicy wymienionych części umieszczona jest przewiązka o barwach górniczych (zielono-czarna), będąca symbolem górniczych tradycji Miasta. Szerokość przewiązki (dwie barwy łącznie) stanowi każdorazowo 1/10 długości flagi (dłuższego boku). Granica między barwą zieloną i czarną (przewiązka) pokrywa się z granicą między częścią białoczerwoną i niebiesko-żółtą (nakłada się). Wielkość płatu flagi każdorazowo ustala się według proporcji 8:5 (stosunek dłuższego boku do krótszego), bez względu na przyjętą jednostkę miar. Barwy występujące na fladze zaczerpnięte zostały z kolorystyki herbu Miasta. Zasada zawieszania flagi jest tożsama z zasadą zawieszania flagi państwowej.

Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

- Zasady używania herbu i barw Miasta określa Rada w odrębnej uchwale.
- W czerwcu każdego roku organizowane są „Dni Knuruwa” w trakcie których wręczane są wyróżnienia mieszkańcom i instytucjom w tym: „Laur Knuruwa” i „Honorowy Obywatel Miasta Knurów”.

Regulamin przyznawania „Lauru Knuruwa” i „Honorowego Obywatela Miasta Knurów” określa Rada w odrębnych uchwałach.

Rozdział IV

Jednostki pomocnicze Miasta

§ 6

- W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze.
- Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady, podjętej z inicjatywy Rady lub 50%

mieszkańców posiadających prawo wybierania w rozumieniu przepisów ordynacji wyborczej do rad gmin, obszaru który ta jednostka ma obejmować po przeprowadzeniu konsultacji, które odbywają się poprzez:

- zebranie mieszkańców,
- przyjmowanie uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały, wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie.
- Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w trybie ust. 2.

§ 7

Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi społeczne.

§ 8

Jednostki pomocnicze działają w oparciu o statut uchwalony przez Radę a określający organizację i zakres ich działań.

§ 9

Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą jednostka ta zarządza, korzysta określonymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach zawartych w statucie tej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10

Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych jest prowadzona w ramach budżetu Gminy.

Rozdział V

Zakres działania i zadania Miasta

§ 11

Do zakresu działania Miasta należą sprawy określone w art. 6, 7, 8 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.).

§ 12

- Miasto wykonuje swoje zadania:
 - poprzez działalność swych organów:
 - Rady Miasta,
 - Prezydenta Miasta,
 - poprzez gminne jednostki organizacyjne,
 - poprzez działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

Rozdział VI

Władze Miasta

§ 13

Mieszkańcy uczestniczą w sprawowaniu władzy publicznej bezpośrednio, w drodze wyborów i referendum, lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 14

1. W referendum mieszkańcy wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej danej wspólnoty samorządowej, mieszczącej się w zakresie i kompetencjach organów Miasta lub w sprawie odwołania Rady Miasta lub Prezydenta Miasta przed upływem kadencji.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów i referendum określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Organami Miasta są:
 - 1) Rada Miasta,
 - 2) Prezydent Miasta.

Rozdział VII

Rada Miasta

1. Organizacja Rady

§ 16

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście, do której należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Miasta, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.
3. Rada działa na sesjach, a także poprzez swoje komisje oraz przez Prezydenta Miasta wykonującego jej uchwały.
4. Prezydent Miasta i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady.

§ 17

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących. Sposób wyboru określa ustawa.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady.
3. Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) koordynuje pracę komisji powołanych przez Radę,
- 4) podpisuje uchwały Rady, protokoły z obrad sesji, oraz inne dokumenty z działalności Rady,
- 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
- 6) czuwa nad porządkiem na sali obrad.

§ 18

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Gospodarki, Ochrony Środowiska i Finansów,
 - 3) Sportu, Turystyki, Rekreacji i Promocji Zdrowia,
 - 4) Oświaty i Kultury,
 - 5) Bezpieczeństwa Publicznego, Porządku i Spraw Socjalnych.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
3. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) stała merytoryczna praca w zakresie spraw, do których została powołana,
 - 2) opiniowanie wniesionych projektów uchwał Rady stosownie do kompetencji branżowej komisji,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta.

§ 19

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę.
2. Komisje przedstawiają wyniki swoich prac w postaci stanowisk i wniosków.
3. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

§ 20

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady, na wniosek Przewodniczącego Rady, w głosowaniu.
3. Osobowy skład komisji zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym, na wniosek Przewodniczącego Rady drogą uchwały.
4. Przewodniczący komisji może być odwołany w drodze uchwały, na wniosek Przewodniczącego Rady lub większości składu komisji w głosowaniu.
5. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera

komisja ze swojego grona na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 21

1. Podstawowymi formami działania komisji są:
 - 1) posiedzenia,
 - 2) posiedzenia wyjazdowe,
 - 3) wizje lokalne.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
3. Protokół z posiedzenia komisji sporządza i podpisuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego komisji.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 22

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz ocen.
3. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 23

1. Sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych przez Przewodniczącego Rady.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w rocznym harmonogramie pracy Rady.
4. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w rocznym harmonogramie, ale zwołane w zwykłym trybie (patrz § 24 pkt 1 ust. 4).
5. Przewodniczący Rady może w sytuacjach nagłych

lub wyjątkowych, wymagających zajęcia stanowiska lub podjęcia decyzji przez Radę zwołać sesję nadzwyczajną. Sesje nadzwyczajne zwoływane są bez zachowania trybu przewidzianego w niniejszym Statucie z obowiązkiem dostarczenia porządku obrad i projektów uchwał.

§ 24

1. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) przygotowanie radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad. Materiały radni odbierają w Wydziale Obsługi Rady Miasta,
 - 4) w trybie zwyczajnym o terminie i miejscu sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą telefonu, faksu lub w inny skuteczny sposób,
 - 5) zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty,
 - 6) terminy o jakich mowa w ust. 4 rozpoczynają bieg od dnia zawiadomienia i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 25

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą Prezydent oraz Sekretarz i Skarbnik Miasta.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

2. Przebieg sesji

§ 26

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
3. Projekt porządku obrad, powinien obejmować:
 - 1) wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczących,

- 2) sprawozdanie Prezydenta Miasta o stanie Miasta.

§ 27

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu /quorum/.
2. W przypadku braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając nowy (przewidywany) termin sesji.
3. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 28

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miasta Knurów”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 29

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad i przyjmuje wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny, Przewodniczący Rady oraz Prezydent Miasta.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) interpelacje radnych,
 - 3) odpowiedzi na interpelacje,
 - 4) sprawozdanie z działalności Prezydenta Miasta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
 - 5) rozpatrzenie projektów uchwał,
 - 6) zapytania, wolne wnioski i informacje.
5. Porządek sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym obejmuje tylko rozpatrzenie projektów określonych w § 22.

§ 30

1. Interpelacje są kierowane do Prezydenta Miasta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze, kwestionujące dotychczasowe rozwiązania. Powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, wynikające stąd pytanie oraz ewentualną propozycję zmiany rozwiązania.
3. Interpelacje na sesji mogą być składane w formie

pisemnej lub ustnej.

4. Interpelacje w okresie między sesjami składa się w formie pisemnej. Pisemna odpowiedź na interpelację jest udzielana w terminie 21 dni przez Prezydenta Miasta.
5. Odpowiedzi ustnej na interpelację udziela Prezydent Miasta lub osoby upoważnione przez niego, w trakcie sesji.

§ 31

1. Zapytania i wnioski składa się w sprawach bieżących problemów Gminy a także w celu uzyskania informacji o konkretnym przypadku i są one formułowane ustnie lub pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady w trakcie sesji Rady.
2. Zapytania i wnioski w okresie międzysesyjnym składa się w formie pisemnej lub ustnej na ręce Prezydenta lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 30 pkt 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 32

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 33

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio

do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

§ 34

Na wniosek Radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie Radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 35

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 5) zarządzenia przerwy,
 - 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne są rozstrzygane w wyniku głosowania po wysłuchaniu najwyżej 2 głosów „za”, w tym wnioskodawcy i 1 głos „przeciw” po uzyskaniu zwykłej większości głosów.

§ 36

Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

§ 37

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
2. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 38

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Zmiana lub uchylenie podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 39

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miasta Knurów”.

3. Dokumentacja sesji

§ 40

1. Wydział Obsługi Rady Miasta sporządza z każdej sesji protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Z przebiegu sesji sporządza się zapis dźwiękowy, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu, o którym mowa w § 29 ust. 4 pkt 1.

§ 41

1. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
 - 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 42

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Odpis protokołu powinien być do 20 dni po odbyciu sesji dostarczony Prezydentowi.

4. Uchwały

§ 43

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
 - 1) Prezydent Miasta,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) komisje Rady,
 - 4) kluby radnych,

- 5) grupa co najmniej trzech radnych.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 44

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 45

1. Wydział Obsługi Rady Miasta ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§ 46

1. Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.
3. Do przeliczania głosów Rada powołuje komisję skrutacyjną, która przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, odnotowuje wynik głosowania w protokole.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

§ 47

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
3. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 48

W przypadku zgłoszenia wniosków i poprawek w tej samej sprawie w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioszek (poprawkę) najdalej idący celem wyeliminowania głosowania nad pozostałymi.

§ 49

1. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 50

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 46 pkt 2.
5. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 51

1. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub

wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się:

- 1) bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych $50\% + 1$ ważnie oddanych głosów,
- 2) bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o jeden większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady lub tej połowie najbliższą.

6. Radni

§ 52

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Miasta następujące ślubowanie:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”.
2. Ślubowanie odbywa się na pierwszej sesji Rady, na której obecny jest radny, w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
Ślubowanie można złożyć dodając zdanie „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 53

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 54

Radny jest zobowiązany utrzymywać kontakt z wyborcami poprzez np. dyżury. O terminach i miejscu dyżurów, wyborcy zostaną uprzednio powiadomieni.

§ 55

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady

i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny z wyjątkiem Przewodniczącego ma obowiązek bycia członkiem co najmniej jednej komisji stałej Rady Miasta.
3. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę na podstawie obowiązującego prawa.

Rozdział IX

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 56

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie od 3 do 5 radnych.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek Przewodniczącego Rady.
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 57

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. O wyłączeniu Z-cy Przewodniczącego oraz członka Komisji od udziału w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość decyduje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

2. Zasady kontroli

§ 58

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta

i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) celowości,
 - 4) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Prezydentowi.

§ 59

1. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady.
2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady na najbliższej sesji zobowiązany jest poinformować o przyczynach zlecenia kontroli.

§ 60

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 61

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem pracy komisji.

§ 62

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania

świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 63

1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.
2. Termin kontroli ustala przewodniczący Komisji w porozumieniu z Prezydentem.

§ 64

1. Kontroli kompleksowych lub problemowych mogą dokonywać w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się z co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole te przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz § 63 ust. 1 i dowody osobiste.

§ 65

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym Prezydenta Miasta i Przewodniczącego Rady, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Prezydenta Miasta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 66

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce

osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

3. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 2.

§ 67

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

4. Protokoły kontroli

§ 68

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 15 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 69

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 70

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w ter-

minie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 71

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Prezydent i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 72

1. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) radnych w ilości nie mniejszej niż 1/3 ustawowego składu Rady,
 - 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Posiedzenia Komisji są jawne.
4. Ograniczenie jawności Komisji może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 73

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady, celem zawarcia stosownej umowy.

§ 74

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej

kontrolą.

4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

Rozdział X

Zasady działania klubów radnych

§ 75

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 76

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 77

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 78

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby ulegają samorozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 79

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 80

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta .

§ 81

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze

i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 82

Na wniosek przewodniczących klubów Prezydent Miasta obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział XI

Zadania i tryb pracy Prezydenta Miasta

§ 83

1. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania miasta określone przepisami prawa.
3. Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Rady i zadań Miasta określonych przepisami prawa,
 - 2) przygotowanie projektów uchwał,
 - 3) określenie sposobu wykonania uchwały,
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5) przygotowanie i wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 7) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
 - 8) reprezentowanie Miasta na zewnątrz.

§ 84

Prezydent Miasta uczestniczy w sesjach Rady.

§ 85

Komisje Rady mogą wnioskować o przybycie Prezydenta na ich posiedzenie.

§ 86

1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Prezydenta.

Rozdział XI

Mienie i gospodarka finansowa Miasta

§ 87

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.

§ 88

Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.

§ 89

1. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent Miasta zgodnie z ustawą o finansach publicznych biorąc pod uwagę wnioski Rady.
2. Bez zgody Prezydenta Miasta Rada nie może wprowadzać w projekcie budżetu Miasta zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenia deficytu budżetu.
3. Prace Rady nad projektem budżetu koordynuje Komisja właściwa d/s finansów.
4. Komisje Rady w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy przekazują za pośrednictwem merytorycznych Wydziałów Urzędu Miasta wnioski w sprawie budżetu.
5. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Prezydent Miasta przedkłada Przewodniczącemu Rady, radnym oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Rada uchwała budżet w terminie do 31 grudnia każdego roku poprzedzającego rok budżetowy. W wyjątkowych przypadkach określonych w odrębnych przepisach, budżet może być uchwalony w terminie do 31 marca roku budżetowego.
7. Procedurę uchwalania budżetu szczegółowo określa Uchwała Rady Miasta w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Knurów.

§ 90

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

Rozdział XII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady Miasta, Komisji i Prezydenta Miasta.

§ 91

1. Działalność organów Gminy jest jawna, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na posiedzenia komisji i sesje, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań

publicznych.

§ 92

Protokoły z posiedzeń Rady i komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 93

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się w Wydziale Obsługi Rady Miasta, w dniach pracy Urzędu Miasta, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Prezydenta Miasta oraz Urzędu udostępniane są w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miasta oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 94

1. Realizacja uprawnień określonych w § 91 i § 92 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miasta i w asyście pracownika Urzędu Miasta.
2. Udostępnienie dokumentów następuje na wniosek zainteresowanego złożony ustnie lub pisemnie.
3. Udostępnienie dokumentów odbywa się z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.

§ 95

1. Uprawnienia określone w § 91 i § 92 nie znajdują zastosowania:
 - 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,
 - 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
 - 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział XIII

Pracownicy samorządowi

§ 96

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest Prezydent Miasta.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Prezydenta Miasta właściwa jest Rada.

3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić Przewodniczącego Rady w całości lub w części do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2. z wyjątkiem ustalenia wynagrodzenia.

§ 97

Prezydent w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swoich zastępców.

§ 98

1. W gminie pracownicy samorządowi zatrudnieni są:
- 1) na podstawie wyboru – Prezydent Miasta,
 - 2) na podstawie powołania – Zastępcą Prezydenta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta,
 - 3) na podstawie umowy o pracę – pozostali pracownicy samorządowi.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 99

Traci moc Uchwała Nr XII/201/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 30.10.2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Knurów z późniejszymi zmianami.

§ 100

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 101

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Knurów



Skala 1:50 000

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

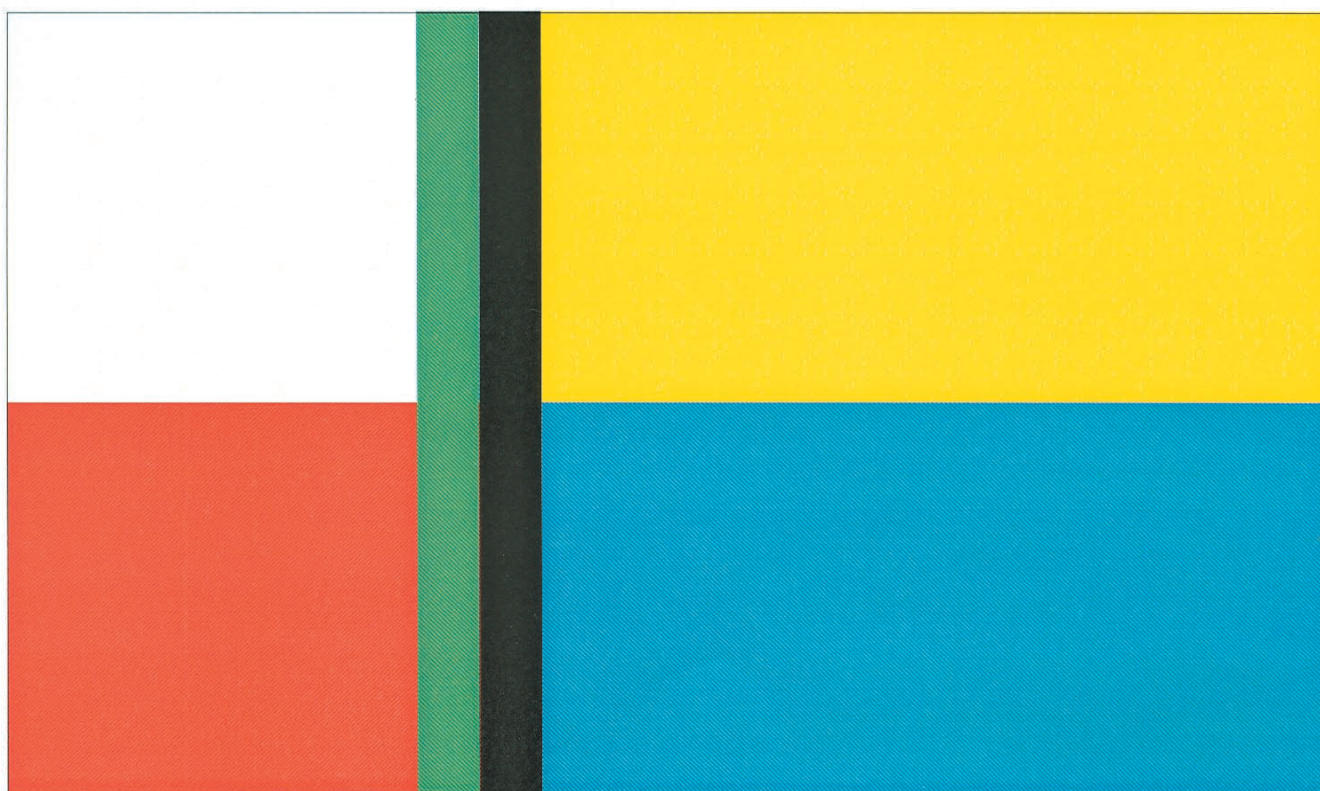
ZAŁĄCZNIK NR 2 do Statutu Miasta Knurów



PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

ZAŁĄCZNIK NR 3 do Statutu Miasta Knurów



PRZEWODNICZĄCY RADY


Kazimierz KACHEL

1863

UCHWAŁA NR VII/51/07 Rady Gminy Rudnik

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Rudnik

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.)

„Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Rudnik

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNY GMINY RUDNIK

Rada Gminy Rudnik uchwala:

§ 1

W Statucie Gminy Rudnik, zatwierdzonym Uchwałą Nr VII/54/03 Rady Gminy Rudnik z dnia 30 kwietnia 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 96 dodaje się ust. 6, który otrzymuje brzmienie:
„Przewodniczący Rady jest upoważniony do bezpośredniego kierowania do poszczególnych komisji rady, w tym Komisji Rewizyjnej, spraw pozostających w zakresie działania tych komisji”
- 2) Załącznik Nr 2 do Statutu otrzymuje brzmienie:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudniku.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rudniku.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Grzegorzowicach.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy.
5. Przedszkole w Rudniku.
6. Przedszkole w Gamowie.
7. Przedszkole w Grzegorzowicach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Mirosław Golijasz

1864

UCHWAŁA NR VI/50/2007 Rady Gminy Węgierska Górka

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Węgierska Górka

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

Rada Gminy Węgierska Górka uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Węgierska Górka uchwalonym na

mocy uchwały Rady Gminy Nr VII/49/2003 z dnia 30 czerwca 2003 r. wprowadza się następującą zmianę: W załączniku nr 1 – „Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych” pkt II otrzymuje nowe brzmienie.

„II Samorządowe Instytucje Kultury:

- 1) Ośrodek Promocji Gminy z siedzibą w Węgierskiej Górze”

§ 2

W pozostałym zakresie brzmienie Statutu pozostaje bez zmian.

§ 3

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

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Przewodniczący Rady

mgr Leon Figura

1865

**UCHWAŁA NR VII/93/2007
Rady Miejskiej w Będzinie**

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/585/2006 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 27 lutego 2006 r.
w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Będzina.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego

2) skreślić pkt 1 w dotychczasowym brzmieniu,
3) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

Stosuje się obniżone stawki opłat w przypadku zadeklarowania przez właściciela/zarządcę nieruchomości selektywnego zbierania odpadów komunalnych i potwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę odbierającego odpady.

Rada Miejska w Będzinie
uchwała:

§ 1

Zmienić załącznik do Uchwały Nr LII/585/2006 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Będzina w następujący sposób:

1. W treści § 3 pkt 3 lit. b wykreślić: opakowania wielomateriałowe.
2. W treści § 5 pkt 6 lit. b wykreślić:
 - 1) i opakowania wielomateriałowe (np. laminaty z udziałem papieru, tworzyw sztucznych i aluminium),
 - 2) **czerwony** – odpady niebezpieczne.
3. W treści § 16 wykreślić:
 - 1) na ich indywidualnych kontach, a pozostałą treść oznaczyć pkt 1,

§ 2

W zakresie nieobjętym zmianami wynikającymi z treści niniejszej uchwały, Uchwała Nr LII/585/2006 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 27 lutego 2006 r. pozostaje w mocy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Będzinie**

mgr Waldemar Szydło

1866

**UCHWAŁA NR VII/119/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 3 kwietnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz w związku z § 41 Statutu Miasta Bielska-Białej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XI/212/2003 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. (z późn. zm.), Uchwałą Nr XXX/315/2000 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 30 maja 2000r. w sprawie utworzenia Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej i art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

W Statucie Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XLIII/1375/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)”
- 2) w § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. POIK ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Pięknej 2”
- 3) § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4. 1. POIK podejmuje interdyscyplinarne działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, których celem jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej

niewydolności psychospołecznej.

2. POIK jest placówką udzielającą natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego lub prawnego, a w sytuacjach uzasadnionych – także schronienia do 3 miesięcy”

- 4) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zapewnienie kompleksowej pomocy psychologicznej dla osób i rodzin w sytuacji kryzysu psychologicznego poprzez:

- a) prowadzenie interwencji osobiście w siedzibie POIK oraz w miejscu pobytu klienta,
- b) prowadzenie interwencji telefonicznie,
- c) prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i rodzinnego,
- d) prowadzenie psychoterapii indywidualnej bądź rodzinnej w sytuacjach skrajnie urazowych (katastrofa, nagła śmierć, żałoba, gwałt, przemoc w rodzinie, próby samobójcze, klęski żywiołowe, itp.),
- e) udostępnienie w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem bezpieczeństwa klienta lub dobra procesu pomocy, miejsc całodobowego pobytu na terenie hostelu POIK przy ul. Pięknej 2”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

1867

UCHWAŁA NR VIII/138/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/1303/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 r.
w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom
oraz określenia kryteriów i zasad ich sprzedaży**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.); art. 34 ust. 6, art. 67 ust. 1 i 3, art. 70 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce

nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.).

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

W Uchwale Nr XLI/1303/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych ich najemcom oraz określenia kryteriów i zasad ich sprzedaży (DZ. Urz. Woj. Śl. Nr 46, poz. 1246 ze zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 ust. 1 skreśla się lit „a” i lit. „f”.
2. w § 1 ust. 2 dodaje się lit „d” i lit. „e” w brzmieniu:
„§ 1 ust. 2
d) lokal usytuowany jest w budynku stanowiącym w całości własność Gminy,
e) lokal usytuowany jest w budynku wybudowanym w okresie ostatnich 10 lat lub usytuowanym w budynku, w którym Gmina Bielsko-Biała prze-

prowadziła remont gruntowny (kapitałny) w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o nabycie lokalu przez najemcę”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

1868

**UCHWAŁA NR VIII/139/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

Przyjąć szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/139/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 24 kwietnia 2007 roku**

**Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności
za pobyt w mieszkaniach chronionych**

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest odpłatny. Miesięczną odpłatność ustala podmiot kierujący w uzgodnieniu z osobą kierowaną, której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym. Odpłatność ta nie może być mniejsza niż 10% dochodu własnego tej osoby, ustalonego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. nr 64, poz. 593 z późn. zm.). Suma odpłatności wszystkich osób przebywających w mieszkaniu chronionym nie może przekraczać miesięcznego kosztu przyznanej usługi.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza, gdy odpłatność stanowiłaby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłaby skutki udzielonej pomocy, podmiot kierujący na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego może zwolnić całkowicie lub częściowo tę osobę z ponoszenia odpłatności.
3. Kierowani nie ponoszą opłat za pobyt w mieszkaniu chronionym, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej.
4. Osoba, której przyznano pobyt w mieszkaniu chronionym zobowiązana jest do regulowania należnych opłat w terminie do dnia 15 każdego miesiąca w wysokości określonej decyzją administracyjną.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

1869

UCHWAŁA NR IX/153/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 15 maja 2007 r.

w sprawie ustanowienia stypendium sportowego Miasta Bielska-Białej dla zawodników, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.), art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

Ustanowić stypendium sportowe Miasta Bielska-Białej dla zawodników, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

§ 2

Wysokość środków finansowych, przeznaczonych na stypendia sportowe określa się w budżecie miasta Bielska-Białej, w dziale 926 – Kultura fizyczna i sport rozdział 92605 – Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu.

§ 3

Warunki i tryb przyznawania stypendiów sportowych określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr LI/1650/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 6 grudnia 2005 roku w sprawie ustanowienia stypendium sportowego Miasta Bielska-Białej dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, z zastrzeżeniem § 5 niniejszej uchwały.

§ 5

Do umów o stypendium sportowe zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik
do Uchwały Nr IX/153/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 15 maja 2007 r.**

Regulamin przyznawania stypendiów sportowych dla zawodników, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym

§ 1

Stypendia sportowe mają na celu wspieranie rozwoju zawodników, szczególnie uzdolnionych sportowo, zrzeszonych w klubach sportowych z siedzibą w Bielsku-Białej.

§ 2

1. Stypendia finansowane są ze środków budżetowych Miasta Bielska-Białej.
2. Środki finansowe przeznaczone w danym roku na stypendia uzależnione są od możliwości budżetowych Miasta a kwoty wysokości stypendiów w zależności od statusu zawodnika, będą ustalane Zarządzeniem Prezydenta Miasta na początku roku budżetowego.
3. Ostateczną decyzję o ilości i wysokości przyznanych w danym roku stypendiów podejmuje Prezydent Miasta po uzyskaniu opinii Komisji ds. Stypendiów Sportowych.
4. Komisję ds. Stypendiów Sportowych powołuje Prezydent Miasta.

§ 3

1. Stypendium sportowe może być przyznane zawodnikowi, za uzyskanie znaczącego wyniku sportowego, tj. miejsca I – III w następujących zawodach:
 - 1) Igrzyska Olimpijskie oraz Igrzyska Paraolimpijskie,
 - 2) Mistrzostwa Świata,
 - 3) Mistrzostwa Europy,
 - 4) Mistrzostwa Polski organizowane przez polskie związki sportowe,
 - 5) Uniwersjada,lub za powołanie do kadry narodowej.
2. Stypendium sportowe może być przyznane również zawodnikowi w grach zespołowych, za zakwalifikowanie się do kadry I zespołu reprezentującego dany klub sportowy w jednej z dwóch najwyższych klas rozgrywkowych, a w przypadku piłki nożnej także w III lidze.
3. Prezydent Miasta w szczególnych przypadkach uzyskania przez zawodnika znaczącego wyniku sportowego, może przyznać stypendium sportowe, niezależnie od wymogów określonych w ust. 1 i ust. 2.

§ 4

1. Z wnioskiem do Prezydenta Miasta o przyznanie stypendium, o którym mowa wyżej, wystąpić mogą:
 - 1) Zastępcy Prezydenta Miasta,
 - 2) Komisja Zdrowia, Polityki Społecznej i Sportu Rady Miejskiej w Bielsku-Białej,
 - 3) Zarządy klubów sportowych, mających siedzibę w Bielsku-Białej,
 - 4) Rektorzy wyższych uczelni,
 - 5) Dyrektorzy szkół.
2. Złożenie wniosku o stypendium nie jest równoznaczne z jego przyznaniem.

§ 5

1. Wysokość miesięcznego stypendium wynosi do czterokrotności minimalnego wynagrodzenia (brutto) obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania stypendium.
2. Stypendium przyznawane jest na okres roku budżetowego lub w okresach półrocznych, od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia.
Stypendium wypłacane jest co miesiąc, przelewem na konto stypendysty.

§ 6

1. Wniosek o przyznanie stypendium musi zawierać następujące informacje:
 - 1) dane osobowe wnioskodawcy,
 - 2) dane o szczególnych osiągnięciach w zakresie

sportu,

- 3) opinię wnioskodawcy wymienionego w § 4 ust. 1,
- 4) zobowiązanie do informowania Komisji ds. Stypendiów Sportowych o zaistniałych okolicznościach prowadzących do wstrzymania lub cofnięcia stypendium,
- 5) o źródle i okresie pobierania innych stypendiów,
- 6) w przypadku pobierania nauki aktualne zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzającej ten fakt,
- 7) o przynależności do kadry I zespołu, o której mowa w § 3 ust. 2.

Do wniosku należy załączyć zaświadczenie o osiągnięciach sportowych zawodników wystawione przez właściwy polski związek sportowy, a w przypadku zawodników zakwalifikowanych do kadry I zespołu, o której mowa w § 3 ust. 2, dokument potwierdzający zgłoszenie zawodnika do rozgrywek lub zawodów.

2. Wnioski o stypendium, o których mowa w § 3 ust. 1, należy składać w Wydziale Kultury Fizycznej i Turystyki Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w terminie do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego na rok następny, uwzględniając wyniki sportowe osiągnięte w roku poprzedzającym rok przyznania stypendium.
3. Wnioski o stypendium, o których mowa w § 3 ust. 2, należy składać w Wydziale Kultury Fizycznej i Turystyki Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok przyznania stypendium, a w przypadku stypendiów przyznawanych na pół roku, dodatkowo do 31 maja, przy czym wnioski o przyznanie stypendium na 2007 rok należy składać w terminie do dnia 25 czerwca 2007 roku.
4. Terminy określone w ust. 3 nie mają zastosowania do wniosków o przyznanie stypendium, w przypadku zawodników pozyskanych przez dany klub w trakcie rozgrywek oraz w przypadku awansu I zespołu danego klubu do jednej z dwóch najwyższych klas rozgrywkowych, a w przypadku piłki nożnej także do III ligi.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Terminy określone w ust. 2 i ust. 3 nie mają zastosowania do wniosków o przyznanie stypendium, o którym mowa w § 3 ust. 3.

§ 7

1. Prezydent Miasta w uzasadnionych przypadkach może wstrzymać wypłacanie stypendium, z inicjatywy własnej lub na wniosek podmiotów, o których mowa w § 4 ust. 1, jeżeli zawodnik:
 - 1) zaniedbuje realizację programu szkolenia sportowego,

- 2) został zawieszony w prawach zawodnika przez organ statutowy, zgodnie z właściwym regulaminem sportowym.
2. Wstrzymane stypendium wznawia się jeżeli nie zostało ono cofnięte i zawodnik:
 - 1) podjął realizację szkolenia sportowego,
 - 2) odzyskał prawa zawodnika decyzją organu statutowego.

§ 8

1. Prezydent Miasta w uzasadnionych przypadkach może cofnąć wypłacanie stypendium, z inicjatywy własnej lub na wniosek podmiotów o których mowa w § 4 ust. 1, jeżeli:
 - 1) zawodnik utracił status zawodnika lub przestał być członkiem klubu sportowego z siedzibą w Bielsku-Białej,
 - 2) zawodnik odmówił udziału w zawodach lub rozgrywkach mistrzowskich (określonych właściwym regulaminem polskiego związku sportowego),
 - 3) zawodnik utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego z zastrze-

- żeniem ust. 2,
- 4) upłynęły ponad trzy miesiące od daty wstrzymania stypendium,
- 5) kadra I zespołu reprezentującego dany klub sportowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 utraciła prawo startu w jednej z dwóch najwyższych klas rozgrywkowych, a w przypadku piłki nożnej także w III lidze.
2. Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu a niezdolność ta została stwierdzona orzeczeniem wydanym przez lekarza ośrodka medycyny sportowej, może być wypłacane stypendium sportowe przez okres tej niezdolności, nie dłużej jednak niż 3 miesiące.

§ 9

Prezydent zawiera indywidualne umowy stypendialne, w których ustala się szczegółowe warunki korzystania ze stypendium.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

**Załącznik do
„Regulaminu przyznawania
stypendiów sportowych
dla zawodników, którzy osiągnęli
znaczące wyniki sportowe
we współzawodnictwie międzynarodowym
lub krajowym.**

**WNIOSEK
o przyznanie stypendium sportowego
dla zawodników, którzy osiągnęli znaczące wyniki sportowe
we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.**

Imię i Nazwisko

Miejsce i data urodzenia

Adres zamieszkania

Telefon

Wnioskodawca.....

Otrzymywane dotychczas stypendia (w tym pobierane obecnie) podać rok,
wysokość i czas przyznania

Osiągnięcia sportowe

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące osiągnięcia sportowe:

.....

.....

.....

Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania o ewentualnych okolicznościach prowadzących do wstrzymania lub cofnięcia stypendium.

Wniosek sporządził

..... / podpis i pieczęć /

Wniosek Komisji ds. Stypendiów Sportowych.

Na posiedzeniu w dniu Komisja sformułowała wniosek do Prezydenta Miasta o przyznanie/nieprzyznanie stypendium dla:

.....

.....

Podpisy członków Komisji

1870

UCHWAŁA NR IX/166/2007
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 15 maja 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz w związku z § 41 Statutu Miasta Bielska-Białej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XI/212/2003 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 maja 2003 r. (z późn. zm.), Uchwałą Nr XXX/315/2000 Rady Miejskiej w Bielsku-

-Białej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie utworzenia Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej i art. 47 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

W Statucie Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLIII/1375/2005 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)”.
- 2) w § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. POIK ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Pięknej 2”.
- 3) § 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 4. 1. POIK podejmuje interdyscyplinarne działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, których celem jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
2. POIK jest placówką udzielającą natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego lub prawnego, a w sytuacjach uzasadnionych – także schronienia do 3 miesięcy”.
- 4) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Zapewnienie kompleksowej pomocy psychologicznej dla osób i rodzin w sytuacji kryzysu psychologicznego poprzez:
a) prowadzenie interwencji osobiście w siedzibie

- POIK oraz w miejscu pobytu klienta,
- b) prowadzenie interwencji telefonicznie,
 - c) prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i rodzinnego,
 - d) prowadzenie psychoterapii indywidualnej bądź rodzinnej w sytuacjach skrajnie urazowych (katastrofa, nagła śmierć, żałoba, gwałt, przemoc w rodzinie, próby samobójcze, klęski żywiołowe, itp.),
 - e) udostępnienie w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem bezpieczeństwa klienta lub dobra procesu pomocy, miejsc całodobowego pobytu na terenie hostelu POIK przy ul. Pięknej 2”.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VII/119/2007 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 3 kwietnia 2007 roku zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

1871

UCHWAŁA NR IV/2/2007 Rady Miejskiej w Bieruniu

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad dotyczących stosowania opłat za usługi przedszkoli w Bieruniu

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 (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. wraz ze zmianami) w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r. ze zmianami)

Rada Miejska w Bieruniu
postanawia:

§ 1

Wprowadzić opłatę za świadczenie przez przedszkola

usług ponad podstawy programowe, na które składają się:

- a/ stała miesięczna opłata w wysokości 90 złotych,
- b/ koszt produktów żywnościowych w wysokości:
4,50 zł za trzy posiłki
3,80 zł za dwa posiłki.

Za czas nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za produkty żywnościowe podlega zwrotowi.

§ 2

1. Zwolnić od miesięcznej opłaty stałej dziecko, którego absencja chorobowa trwa nieprzerwanie

30 dni kalendarzowych licząc od pierwszego dnia nieobecności w przedszkolu.

2. Obniżyć opłatę stałą o 50% za drugie dziecko i zwolnić z niej każde kolejne z danej rodziny.

§ 3

Uchylić Uchwałę Nr V/2/2004 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 29.04.2004 r. w sprawie zasad dotyczących stosowania opłat za usługi przedszkoli w Bieruniu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bie-

runia.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1.09.2007 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W BIERUNIU**

mgr HENRYK SKUPIEŃ

1872

UCHWAŁA NR 59/VII/2007 Rady Gminy w Boronowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie przeznaczenia środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Boronów oraz przyjęcia regulaminu gospodarowania tymi środkami

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)

Rada Gminy w Boronowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli ZPO Boronów określający szczegółowe zasady przyznania nauczycielom środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli pracujących zawodowo oraz nauczycieli emerytów i rencistów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Boronów.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 32/V/2007 Rady Gminy w Boronowie z dnia 27.02.2007 r.

§ 4

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

Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

Roman Czornik

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 59/VII/2007
Rady Gminy Boronów
z dnia 24 kwietnia 2007 r.**

REGULAMIN gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli Zespołu Placówek Oświatowych w Boronowie – szkoły prowadzonej przez Gminę Boronów

§ 1

Gospodarowanie środkami funduszu.

1. Fundusz zdrowotny tworzą środki finansowe wydzielone w budżecie Gminy.
2. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania funduszem zdrowotnym Wójt Gminy powołuje Komisję Zdrowotną.
3. W skład Komisji Zdrowotnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel organu prowadzącego,
 - 2) dwóch czynnych zawodowo nauczycieli,
 - 3) przedstawiciel nauczycieli emerytów i rencistów,
 - 4) przedstawiciel związku zawodowego.
4. Do zadań Komisji Zdrowotnej należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej z fun-

duszu.

5. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na kwartał.
6. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu zdrowotnego.

1. Ze świadczenia funduszu zdrowotnego mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni w ZPO w Boronowie – szkole prowadzonej przez Gminę Boronów, co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć,
 - 2) byli nauczyciele – emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze szkoły, dla której Gmina Boronów jest organem prowadzącym.

§ 3

Zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej.

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - 1) przewlekłą chorobą nauczyciela,
 - 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
 - 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.
3. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowot-

nego uzależnia się od:

- 1) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki choremu, itp.),
 - 2) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia.
4. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez chorego nauczyciela wniosku na obowiązującym druku, który stanowi integralną część regulaminu z aktualnym zaświadczeniem lekarskim.
 5. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia lekarskie i rachunki potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem oraz oświadczenie o wysokości dochodów (brutto) z ostatnich trzech miesięcy, przypadających na jednego członka rodziny.
 6. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia zdrowotnego może złożyć nauczyciel lub jego opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.
 7. Pomoc zdrowotna udzielana jest raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.
 8. W przypadku odmowy przyznania pomocy z funduszu zdrowotnego – przysługuje odwołanie do Wójta Gminy Boronów. Odwołanie powinno być przekazane za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma o decyzji odmownej.

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

Wnioskodawca (imię i nazwisko)

Adres zamieszkania i nr tel.

Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie:

(w załączeniu: aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela potwierdzające poniesione koszty leczenia, oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny)

data i podpis Wnioskodawcy

Opinia Komisji Zdrowotnej i proponowana wysokość pomocy finansowej:

Podpisy członków Komisji Zdrowotnej:

Dyrektor Szkoły:

Przyznaję pomoc zdrowotną w wysokości _____

(kwota)

(słownie zł: _____)

(data i podpis)

1873

UCHWAŁA NR 60/VII/2007 Rady Gminy w Boronowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Boronów oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz.1002 z późn. zm.) i z art. 3 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), § 2 rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 1998 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U z 1998 r. Nr 116 poz. 753) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Lublińcu i po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce koło w Lublińcu.

Rada Gminy w Boronowie uchwala:

§ 1

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter stały. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt prowadzone są z urzędu lub na podstawie zgłoszeń mieszkańców o pozostawionych bez opieki zwierzętach, a w szczególności chorych lub zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ludzi.
2. Wyłapywanie zwierząt zostanie powierzone przedsiębiorcy w drodze umowy, który posiada niezbędne urządzenia techniczne gwarantujące humanitarny sposób wyłapywania i transportowania zwierząt, zgodnie z wymogami wynikającymi z odrębnych przepisów.

§ 2

1. Wyłapane zwierzęta są przewożone bezpośrednio do schroniska.
2. Zwierzęta domowe wyłapane i odtransportowane do schroniska mogą zostać odebrane przez właściciela, po uregulowaniu należności za pobyt zwierzęcia w schronisku.
3. Wyłapywane zwierzęta będą przewożone i oddawane pod opiekę schroniska dla bezdomnych zwierząt, którym podmiot zajmujący się wyłapywaniem zwierząt będzie miał podpisaną stosowną

umowę.

4. Adres schroniska dla bezdomnych zwierząt będzie podany do publicznej wiadomości każdorazowo po dokonaniu wyboru odpowiedniego podmiotu prowadzącego działalność w zakresie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

§ 3

Sposób dalszego postępowania z bezdomnymi zwierzętami jest następujący:

1. aukcja zwierząt,
2. adopcja zwierząt,
3. zwierzęta nie odebrane ze schroniska przez właściciela do 14 dni – przechodzą całkowicie na własność schroniska,
4. pozostawienie zwierząt w schronisku na czas nieograniczony.

§ 4

1. Wyłapane bezdomne zwierzęta ciężko chore, cierpiące, ranne, które ze względów epidemiologicznych lub humanitarnych powinny być natychmiast uśpione – nie będą odwożone do schroniska lecz natychmiast uśpione przez lekarza weterynarii.
2. Schronisko dla bezdomnych zwierząt ma obowiązek zapewnienia doprowadzonym zwierzętom odpowiednich warunków bytowych, opieki weterynaryjnej, obserwacji i szczepień ochronnych zwierząt, z wyjątkiem zwierząt ciężko chorych lub cierpiących, które ze względów epidemicznych lub humanitarnych powinny być uśpione w terminie natychmiastowym.
3. Zabieg eutanazji przeprowadza lekarz weterynarii zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 32/XXIX/2006 Rady Gminy Boronów dnia 25 lipca 2006 roku w sprawie: określenia zasad wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Boronów.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Śląskiego.

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

Roman Czornik

1874

**UCHWAŁA NR VI/36/07
Rady Gminy w Chełmie Śląskim**

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Chełm Śląski oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmianami) w związku z 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 (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

Rada Gminy w Chełmie Śląskim
uchwała:

§ 1

Przyjmuje się regulamin udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli określający rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunki i sposób ich przyznawania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chełm Śląski.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni licząc od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

inż. Jerzy Madeja

**Załącznik
do Uchwały Nr VI/36/07
Rady Gminy w Chełmie Śląskim
z dnia 27 kwietnia 2007 r.**

**REGULAMIN
udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli**

§ 1

1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania funduszem zdrowotnym dyrektorzy powołują komisje zdrowotne.
2. W szkole i przedszkolu działa komisja zdrowotna w składzie: trzech nauczycieli (w tym przedstawiciele związków zawodowych) oraz przedstawiciel nauczycieli emerytów i rencistów.
3. Do zadań komisji zdrowotnej należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej z funduszu.
4. Rozpatrywanie wniosków odbywa się dwa razy w roku.
5. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor szkoły lub przedszkola. Od decyzji dyrektora nie przysługują środki odwoławcze.

§ 2

Ze świadczenia funduszu zdrowotnego mogą korzystać:

- a) nauczyciele zatrudnieni w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Chełm Śląski, co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru zajęć,
- b) byli nauczyciele – emeryci i renciści – danych szkół i przedszkoli, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze szkół i przedszkoli, dla których Gmina Chełm Śląski jest organem prowadzącym.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie pieniężnej, jednorazowej zapomogi zdrowotnej.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
 - a) przewlekłą chorobą nauczyciela,
 - b) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego przebywania w domu,
 - c) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.
3. Wysokość przyznawanego świadczenia zdrowotnego uzależnia się od:

- a) przebiegu choroby oraz od okoliczności z tym związanych biorąc pod uwagę sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalistycznych leków, zapewnienia dodatkowej opieki chorego, itp.),
 - b) wysokości udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
4. Warunkiem przyznania świadczenia zdrowotnego jest złożenie przez chorego nauczyciela wniosku na obowiązującym druku, który stanowi załącznik do regulaminu z aktualnym zaświadczeniem lekarskim.
5. We wniosku należy zamieścić informacje o poniesionych kosztach związanych z leczeniem oraz oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.
6. Wniosek o przyznanie nauczycielowi świadczenia

zdrowotnego może złożyć przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, związku emerytów i rencistów, rada pedagogiczna szkoły, opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do czynności w tym zakresie.

- 7. Pomoc zdrowotna nauczycielowi udzielana jest raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.
- 8. Wnioski i decyzje komisji zdrowotnej są ewidencjonowane w rejestrze.
- 9. Członków komisji zdrowotnej obowiązuje bezwzględna dyskrekcja, co do okoliczności, o których dowiedzieli się w związku z pracą komisji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

inż. Jerzy Madeja

Załącznik
do Regulaminu udzielania pomocy
zdrowotnej dla nauczycieli

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

.....
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....
Adres zamieszkania i nr tel.

.....
Szkoła, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie:

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

Informacja o poniesionych kosztach związanych z leczeniem:

.....

Oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny:

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

Poświadczenie lekarza (przychodni, szpitala, itp.):

.....
pieczęć

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

.....
data i podpis lekarza

Opinia Komisji Zdrowotnej i proponowana wysokość pomocy finansowej:

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

Podpisy członków komisji Zdrowotnej:

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

Dyrektor szkoły:

Przyznaję pomoc zdrowotną w wysokości:
(kwota)

.....
data i podpis

1875

**UCHWAŁA NR VIII/133/07
Rady Miasta Chorzów**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Miasto Chorzów oraz dla publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez organy nie zaliczone do sektora finansów publicznych”

Na podstawie art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Miasta Chorzów
uchwała:

§ 1

Przyjąć „Regulamin udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Miasto Chorzów oraz dla publicznych przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez organy nie zaliczone do sektora finansów publicznych”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VII/73/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 27.03.2003 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania dotacji z budżetu miasta Chorzów dla podmiotów realizujących zadania w zakresie edukacji.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/133/07
Rady Miasta Chorzów
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

Regulamin

**udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych
szkół i placówek oświatowych, które uzyskały wpis
do ewidencji prowadzonej przez Miasto Chorzów
oraz dla publicznych przedszkoli, szkół i placówek
prowadzonych przez organy nie zaliczone
do sektora finansów publicznych**

§ 1

1. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie miasta Chorzów wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
3. Dotacje dla oddziałów przedszkolnych w szkołach niepublicznych przysługują na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie miasta Chorzów wydatków bieżących ponoszonych w oddziałach przedszkolnych w szkołach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.
4. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 1 przysługują na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie miasta Chorzów wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia.
5. Niepubliczne ośrodki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niesprawnościami otrzymują na każdego wychowanka dotację z

budżetu miasta Chorzów w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prowadzącej szkołę lub placówkę.
2. Wniosek należy złożyć w terminie właściwym do przedstawienia organowi udzielającemu dotacji planowanej liczby uczniów.
3. Wniosek oprócz planowanej liczby uczniów, powinien zawierać:
 - 1) numer konta bankowego na które ma być przekazana dotacja,
 - 2) numer statystyczny REGON nadany szkole objętej wnioskiem.
4. W wypadku szkół otrzymujących po raz kolejny dotację informacje o których mowa w ust.3 podaje się tylko wtedy, gdy uległy zmianie.

§ 3

1. Osoba prowadząca niepubliczną szkołę lub placówkę ma obowiązek przedstawić w ciągu 5 dni po upływie każdego miesiąca średnią liczbę uczniów szkoły lub placówki w tym miesiącu.
2. Średnią liczbę uczniów ustala się dzieląc przez dwa sumę połowy uczniów w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz pełnej liczby uczniów w 15 dniu miesiąca i zaokrąglając wynik do najbliższej liczby naturalnej.
3. Dotacje na kolejny miesiąc są przekazywane na podstawie średniej liczby uczniów z poprzedniego miesiąca.
4. Wysokość dotacji na lipiec i sierpień ustalana jest na podstawie średniej liczby uczniów w czerwcu.
5. Wysokość dotacji na wrzesień określana jest na podstawie liczby uczniów przyjętych do szkoły wg stanu na dzień 1 września. Liczbę uczniów należy przekazać najpóźniej do 5 września.
6. W przypadku nie przekazania informacji o liczbie uczniów lub średniej liczbie uczniów wypłata dotacji zostanie wstrzymana.

§ 4

1. Miasto Chorzów ma prawo sprawdzenia rzetelności danych stanowiących podstawę ustalenia wysokości dotacji.
2. Kontrolę przeprowadza się na polecenie Prezydenta Miasta.

§ 5

§ 2-4 stosuje się odpowiednio do przekazywania i

rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych zakładanych i prowadzonych przez organy i podmioty nienależące do sektora finansów publicznych przy zachowaniu wysokości dotacji określonej w odrębnych przepisach.

§ 6

Wypłacanie dotacji według zasad określonych w niniejszym Regulaminie rozpocznie się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym Regulamin wchodzi w życie.

1876

**UCHWAŁA NR VII/50/07
Rady Gminy Chybie**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulicom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych¹⁾ (Dz. U. z 2004 r., Nr 204, poz. 2086, z późn. zm.), po uzyskaniu zgody właścicieli terenów, na których zlokalizowane są drogi

§ 2

Przebieg ulic, o których mowa w § 1 oznaczyć na mapach ewidencyjnych w skali 1 : 2880, stanowiących załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

§ 4

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

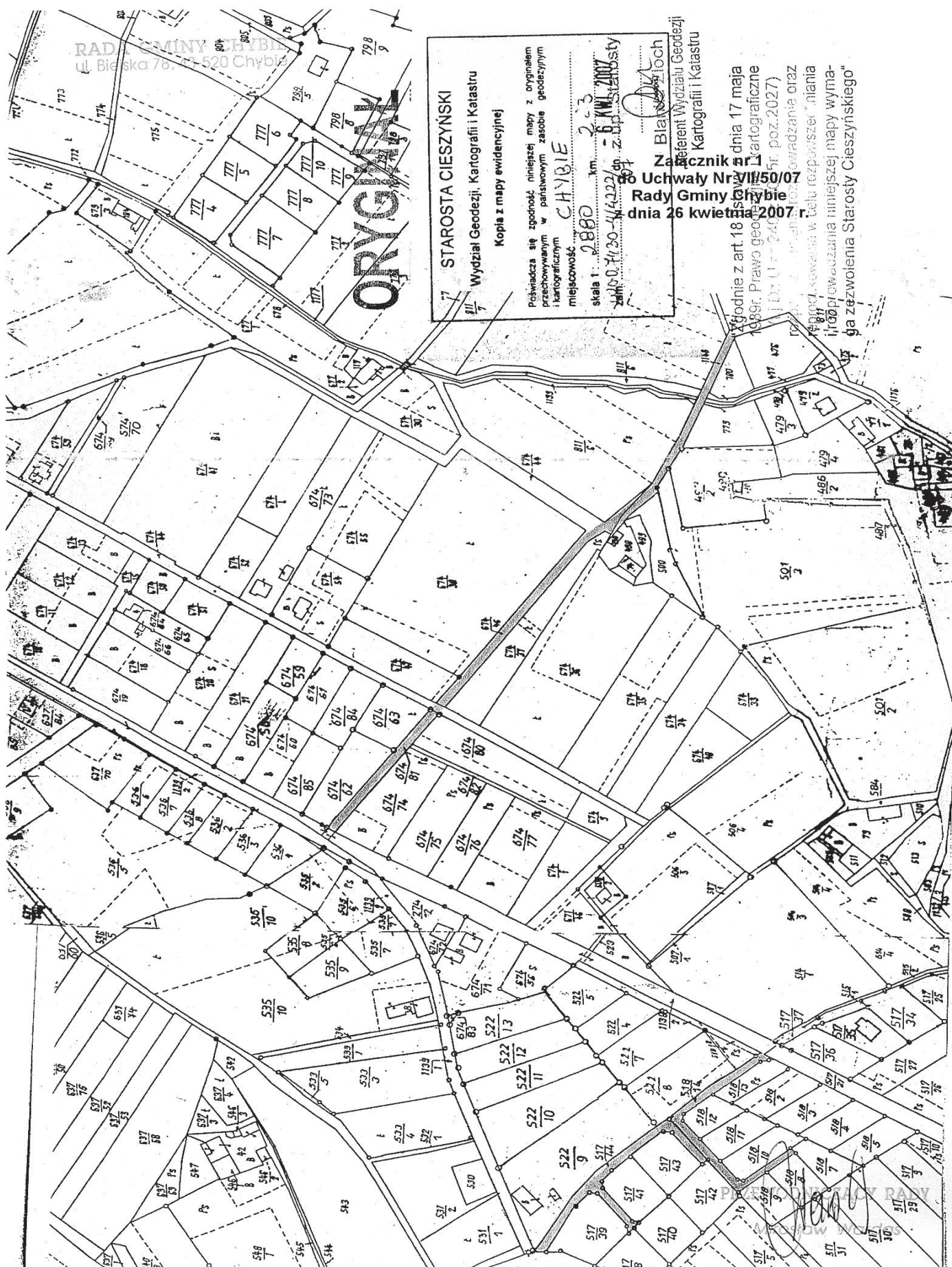
Rada Gminy Chybie
uchwała:

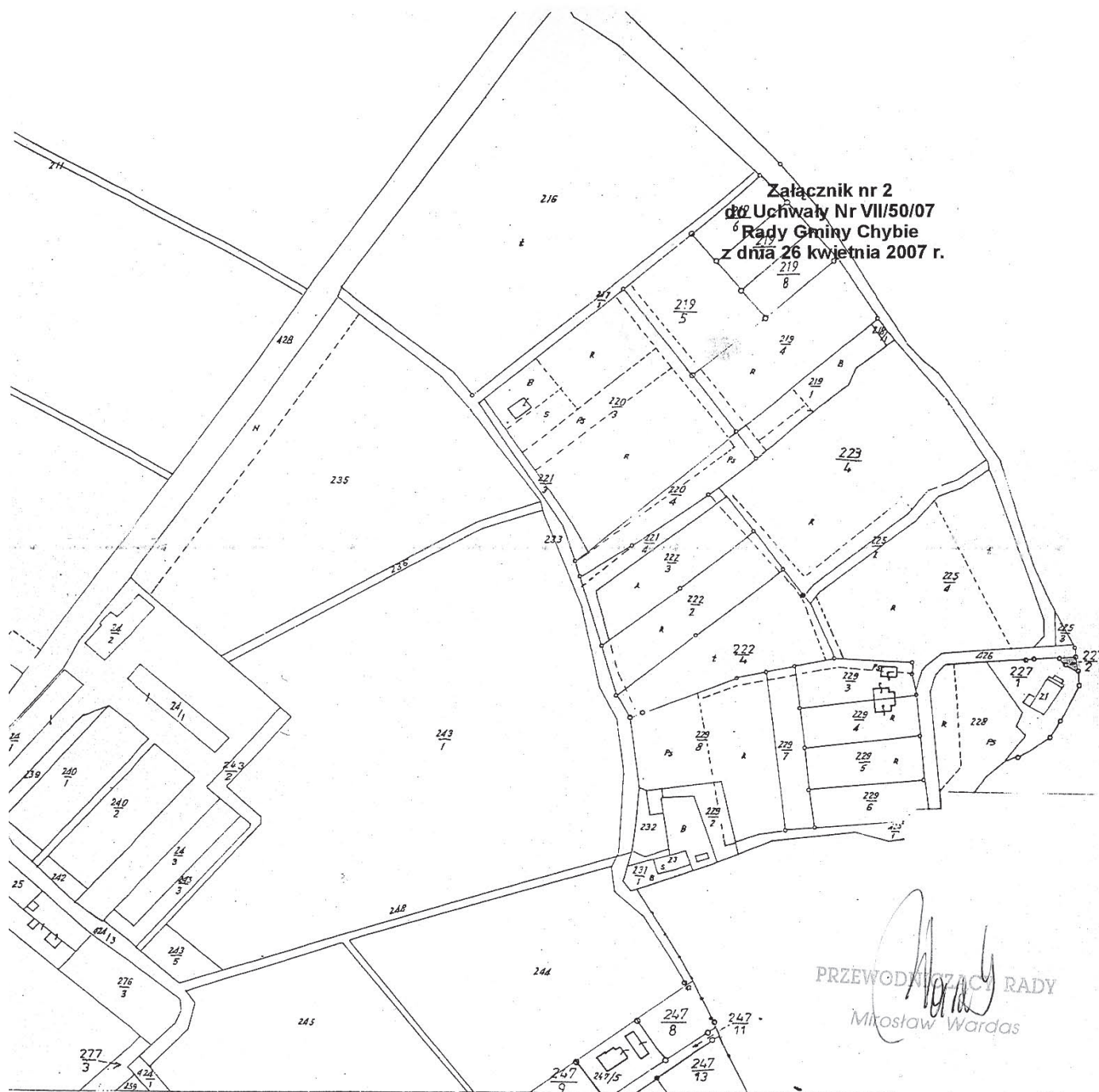
§ 1

- Nadać nazwy ulicom:
1. w Chybiu: Poranna, Kazimierza Wielkiego
 2. w Mnichu: Zakątek

PRZEWODNICZĄCY RADY

Miroslaw Wardas





STAROSTA CIESZYŃSKI
Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru
Kopia z mapy ewidencyjnej

Poświadczam zgodność niniejszej mapy z oryginałem przechowywanym w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym

mięscowosc FRELICHOV

skala 1: 2000 km.

116-D-7430-4/4222/07 - 6 KW. 2007

2 lip. Starosta

Blanka Ziłoch
Referent Wydziału Geodezji
Kartografii i Katastru

"Zgodnie z art.18 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j.Dz.UJ nr 240 z 2005r. poz.2027) rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukcje w celu rozpowszechniania i rozprowadzania niniejszej mapy wymaga zezwolenia Starosty Cieszyńskiego"

ORYGINAL

STAROSTA CIESZYŃSKI
Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru
Kopia z mapy ewidencyjnej

Poświadczam się zgodność niniejszej mapy z oryginałem przechowywanym w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym
miejscowość: MNICH
skala 1: 2880 km 1
zamiast: 4130-4/4222/04 - 6 KWI. 2007
z up. Starosty

Blanka Złoch
Referent Wydziału Geodezji
Kartografii i Katastru

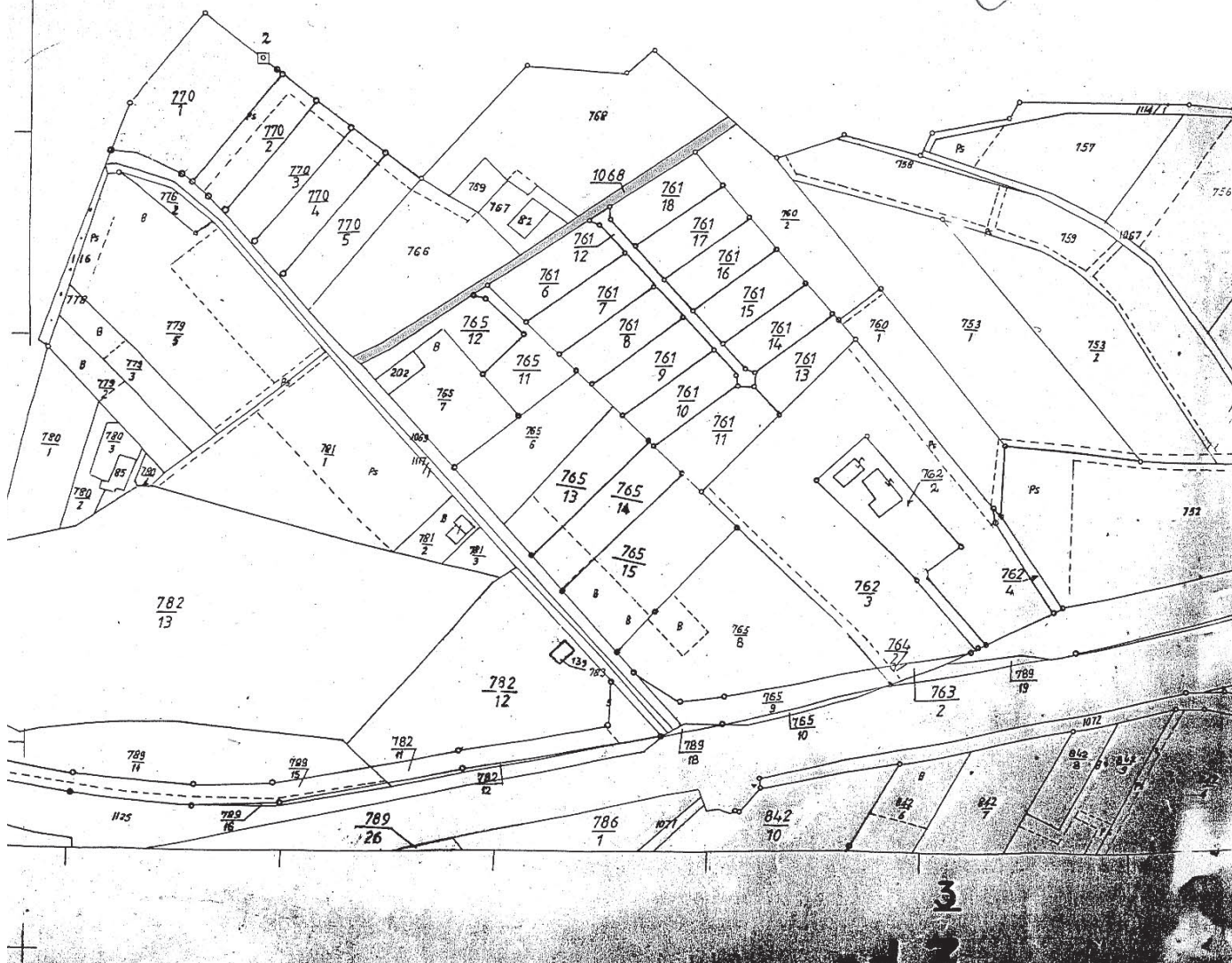
"Zgodnie z art.18 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j.Dz.U.nr 240 z 2005r. poz.2027) rozpowszechnianie,rozprowadzanie oraz reprodukowanie w celu rozpowszechniania i rozprowadzania niniejszej mapy wymaga zgody zezwolenia Starosty Cieszyńskiego

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VII/50/07
Rady Gminy Chybie
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

ORYGINAŁ

PRZEWODNICTWO RADY

Mirosław Wardas



1877

UCHWAŁA NR VIII/63/07 Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142/01/1591 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 97/06/674 z późn. zm.) – po zaopiniowaniu przez związki zawodowe

Rada Miejska Cieszyna
postanawia:

§ 1

Określić rodzaje świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną oraz warunki i sposób ich przyznawania.

Rodzaje świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną oraz warunki i sposób ich przyznawania

pkt 1

1. Nauczyciele w ramach środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną mogą ubiegać się o świadczenie pieniężne, zwane dalej świadczeniem.
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest spełnienie łącznie następujących przesłanek:

- a) udokumentowanie korzystania po 1 stycznia 2007 r. z leczenia szpitalnego, specjalistycznego lub leczenia uzdrowiskowego oraz
- b) posiadanie w dniu złożenia wniosku miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie nie przekraczającego minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach a dla osób samotnie gospodarujących w wysokości nie przekraczającej 150% w/w wynagrodzenia.

pkt 2

Świadczenie przyznaje na wniosek nauczyciela Burmistrz Miasta w drodze decyzji administracyjnej, ze środków przeznaczonych corocznie na ten cel w budżecie Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wojciech Brachaczek

1878

UCHWAŁA NR 48/VI/07 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Dębowiec przedszkoli publicznych

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr. 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Dębowiec
uchwala:

§ 1

Ustalić częściową odpłatność za przygotowanie posiłków dla dzieci przebywających w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Dębowiec, od 1 września 2007 r. w wysokości:
96 zł miesięcznie dla dzieci korzystających z 3 posiłków,
72 zł miesięcznie dla dzieci korzystających z 2 posił-

ków,
49 zł miesięcznie dla dzieci korzystających tylko z
obiadów,
26 zł miesięcznie dla dzieci korzystających tylko ze
śniadań.

§ 2

Częściowa odpłatność za przygotowanie posiłków nie
podlega zwrotowi za okres usprawiedliwionej nie-
obecności dziecka w przedszkolu poniżej 30 dni.

§ 3

Upoważnić dyrektorów przedszkoli na terenie Gminy
do stosowania, na uzasadniony sytuacją materialną
wniosek rodziców, obniżki do 50% ustalonej stawki
opłat za przygotowanie posiłków, dla drugiego i na-
stępnych dzieci.

§ 4

Ustalić dzienną opłatę za koszty produktów żywno-
ściowych w wysokości:

3,70 zł za 3 posiłki (śniadania, obiad, podwieczorek),
3,00 zł za 2 posiłki (śniadanie, obiad),
1,90 zł za 1 posiłek (obiad),
1,10 zł za 1 posiłek (śniadanie).

§ 5

Od następnego dnia od zgłoszenia nieobecności
dziecka w przedszkolu stosuje się odpisy dziennych
opłat określonych w § 4. Odpisy zaliczane będą w
poczet opłaty w następnym miesiącu.

§ 6

1. Odpłatność za świadczenia przedszkola wnoszona
jest za dany miesiąc z góry w terminie do 20-tego
każdego miesiąca.
2. Za nieterminowe wpłaty naliczane są odsetki usta-
wowe. Odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli ich
wysokość nie przekracza trzykrotnej opłaty dodat-
kowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie
przesyłki listowej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Dębowiec.

§ 8

Traci moc Uchwała Rady Gminy Dębowiec Nr 313/
XXXIII/2006 z dnia 23 października 2006 r. w sprawie
ustalenia opłaty za przygotowanie posiłków dla dzie-
ci w przedszkolach.

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń
Urzędu Gminy w Dębowcu oraz tablicach ogłoszeń w
przedszkolach w Gminie Dębowiec.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia
ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Wojewódz-
twa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września
2007 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

1879

UCHWAŁA NR VIII/49/07
Rady Gminy Gaszowice

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LIX/364/06 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 października 2006 r.
w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gaszowice

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13
września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w
gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn.
zm.), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o
zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych
innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1548 z późn. zm.)
oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1
ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Gaszowice

po zasięgnięciu opinii Inspektora Sanitarnego
w Rybniku

uchwała, co następuje:

§ 1

W § 9 dodaje się ustęp 1a o następującym brzmie-
niu:

„2a) pojemniki od 110l do 240l – minimum 1 raz na
dwa miesiące w przypadku posiadania przez

właściciela nieruchomości kompostownika na odpady ulegające biodegradacji lub wykorzystania odpadów biodegradowalnych w indywidualnej hodowli zwierząt oraz posiadania ekologicznej instalacji centralnego ogrzewania”.

§ 2

Prostuje się oczywiste omyłki i błędy literowe w załączniku do uchwały wskazanej wyżej:

- 1) w § 2 ust. 2 omyłkowo wpisano „kreślonych” – winno być „określonych”,
- 2) w § 4 ust. 2 omyłkowo wpisano „nawiasów” – winno być „nawisów”,
- 3) w § 7 omyłkowo wpisano „szalet” – winno być „szaleta”,
- 4) w § 8 ust. 3 omyłkowo wpisano „7 i 8” – winno być „1 i 2”,

5) w § 9 ust. 2 omyłkowo wpisano „wpływ” – winno być „wyptyw”,

6) w tytule rozdziału V omyłkowo wpisano „biodegradowalnych” – winno być „biodegradowalnych”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi .

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Marek Masarczyk

1880

UCHWAŁA NR VIII/37/07 Rady Gminy Gilowice

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad umarzania i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych gminy Gilowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm./

Rada Gminy Gilowice
uchwała, co następuje:

§ 1

Określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności przypadających na rzecz gminy Gilowice i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm./ zwanych dalej należnościami od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej dłużnikami.

§ 2

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że wymaga tego ważny interes dłużnika lub interes

publiczny, a w szczególności gdy :

- 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia,
- 2) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności,
- 3) nie odzyskano jej w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 4) przed wszczęciem egzekucji okaże się, że dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byłiby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania,
- 5) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 6) nie można ustalić osoby dłużnika, jego miejsca zamieszkania bądź siedziby, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru,
- 7) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia oraz egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 8) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
- 9) ściąganie należności zagraża egzystencji dłużni-

- ka będącego osobą fizyczną lub jego rodziny,
- 10) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne lub gospodarcze,
 2. Należność może być umarzana na uzasadniony wniosek dłużnika. Dopuszcza się umorzenie z urzędu jeżeli podstawy umorzenia, o których mowa w ust. 1 potwierdzone są dokumentami znajdującymi się w posiadaniu urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy.
 3. Umorzenie należności, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.
 4. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności, wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania części należności. W takim przypadku dłużnik powinien być pouczony, że niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności może skutkować odstąpieniem od umorzenia.

§ 3

1. Na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości albo części należności a także rozłożyć na raty płatność całości albo części należności, jeżeli przemawiają za tym udokumentowane trudności płatnicze dłużnika, interes gminy lub jej jednostki organizacyjnej nie stoi temu na przeszkodzie, a zastosowanie ulgi rokuje zapłatę należności w całości albo w części.
2. Od należności, do której zastosowano ulgę w spłacie, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia udzielenia ulgi do dnia upływu terminu spłaty.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci należności albo jej części w określonym terminie, odpowiednio należność albo pozostała część należności staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od dnia wymagalności.

§ 4

Umorzenie należności, o których mowa w § 2 oraz udzielenie ulg następuje w drodze decyzji.

§ 5

1. Do umarzania należności uprawniony jest:
 - 1) Wójt,

- 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1 rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Odsetek za nieterminowe płatności nie nalicza się, gdy ich wysokość nie przekracza wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie przesyłki listowej.

§ 6

Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy są zobowiązani przedkładać Wójtowi za pośrednictwem Skarbnika Gminy sprawozdania o zakresie umorzonych należności oraz udzielenia ulg za okres roczny według stanu na dzień 31 grudnia w terminie 30 dni od dnia upływu okresu sprawozdawczego.

§ 7

1. Wójt przedstawia Radzie Gminy informację o wysokości wszystkich umorzonych należności oraz udzielonych ulg w roku budżetowym.
2. Informacja jest sporządzana na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr X/46/99 Rady Gminy Gilowice z dnia 27 sierpnia 1999 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności a także organów do tego uprawnionych.

§ 10

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

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

1881

**UCHWAŁA NR VI/138/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

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

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

Rada Miejska w Gliwicach
uchwala:

§ 1

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

1) § 15 otrzymuje nowe poniższe brzmienie:
„Przyjąć zasadę niedopuszczalności podnajmu lokali użytkowych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Jan Kaźmierczak

1882

UCHWAŁA NR VI/157/2007
Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie uchylenia uchwał:

1. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVIII/78/72 z dnia 13 stycznia 1972 r., w sprawie nadania nazw planowanym do zabudowy osiedlom mieszkaniowym,
2. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XIX/88/77 z dnia 23 czerwca 1977 r., w sprawie nadania nazw przyszłym osiedlom, nowym ulicom oraz zmian w nazewnictwie niektórych ulic, w części dotyczącej załącznika nr 1 powołanej uchwały,
3. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr X/58/79 z dnia 20 grudnia 1979 r., w sprawie nadania nazw nowym ulicom, w części dotyczącej ppkt: 1 i 6 pkt. 1 powołanej uchwały,
4. Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVII/87/87 z dnia 29 stycznia 1987 r., w sprawie nadania nazw nowowyprowadzonym ulicom na osiedlu Waryńskiego w Gliwicach, w części dotyczącej ppkt: 5, 7, 9, 10 pkt 1 powołanej uchwały,
5. Uchwały Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XI/189/2003 z dnia 11 września 2003 r., w sprawie nadania nazwy dla osiedla mieszkaniowego, położonego przy ul. Żabińskiego w Gliwicach.

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

Rada Miejska w Gliwicach
uchwala:

§ 1

Uchylić:

1. Uchwałę Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVIII/78/72 z dnia 13 stycznia 1972 r., w sprawie nadania nazw planowanym do zabudowy osiedlom mieszkaniowym,
2. Uchwałę Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XIX/88/77 z dnia 23 czerwca 1977 r., w sprawie nadania nazw przyszłym osiedlom, nowym ulicom oraz zmian w nazewnictwie niektórych ulic,

w części dotyczącej załącznika nr 1 powołanej uchwały,

3. Uchwałę Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr X/58/79 z dnia 20 grudnia 1979 r., w sprawie nadania nazw nowym ulicom w części dotyczącej ppkt: 1 i 6 pkt. 1 powołanej uchwały,
4. Uchwałę Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach Nr XVII/87/87 z dnia 29 stycznia 1987 r., w sprawie nadania nazw nowowyprowadzonym ulicom na osiedlu Waryńskiego w Gliwicach w części dotyczącej ppkt: 5, 7, 9, 10 pkt 1 powołanej uchwały,
5. Uchwałę Rady Miejskiej w Gliwicach Nr XI/189/2003 z dnia 11 września 2003 r., w sprawie nadania nazwy dla osiedla mieszkaniowego, położonego przy ul. Żabińskiego w Gliwicach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3

14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym
Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Jan Kaźmierczak

1883

**UCHWAŁA NR VII/56/07
Rady Gminy Jaworze**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**w sprawie utworzenia jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i przedszkoli pod nazwą:
Gminny Zespół Oświaty w Jaworzu**

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18
ust. 2 pkt 9 lit. "h", art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art.
42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gmin-
nym /t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz
art. 5 ust. 9 w zw. z art. 5c pkt. 1 ustawy z dnia 7 wrze-
śnia 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr
256, poz. 2572, ze zm./ oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2
ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicz-
nych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm./

Rada Gminy Jaworze
uchwała, co następuje:

§ 1

Utworzyć z dniem 1 sierpnia 2007 roku jednostkę
obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i
przedszkoli, działająca w formie jednostki budżeto-
wej, pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Jaworzu
z siedzibą w Jaworzu ul. Wapienicka 10, zwany da-
lej „Zespołem” którego zadaniem będzie prowa-
dzenie obsługi administracyjnej, finansowej i orga-
nizacyjnej placówek oświatowych prowadzonych
przez Gminę Jaworze oraz wykonywanie innych
zadań w zakresie systemu oświaty powierzonych
Gminie, a określonych przepisami.

§ 2

Działalność Zespołu sfinansować z budżetu Gminy w
dziale „Oświata i wychowanie”.

§ 3

Nadać Zespołowi Statut w brzmieniu stanowiącym
załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Ja-
worze.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Andrzej Śliwka

**Załącznik Nr 1
do Uchwały VII/56/07
Rady Gminy Jaworze
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

**Statut
Gminnego Zespołu Oświaty w Jaworzu**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:
1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół
Oświaty w Jaworzu,
2) Szkole – należy przez to rozumieć przedszkole,
szkołę podstawową i gimnazjum.

§ 2

Gminny Zespół Oświaty (GZO) jest jednostką organi-
zacyjną Gminy Jaworze działająca w formie jednost-
ki budżetowej, realizującą część budżetu Gminy w
dziale „Oświata i wychowanie”

§ 3

Gminny Zespół Oświaty działa na podstawie nastę-
pujących przepisów:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm./
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm./
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 ze zm.).

§ 4

Zespół obejmuje zasięgiem swego działania szkoły znajdujące się na terenie Gminy Jaworze.
Siedziba Zespołu mieści się w Jaworzu ul. Wapienicka 10.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 5

Podstawowym celem działalności Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, dla których Gmina Jaworze jest organem prowadzącym, a także wykonywanie innych zadań w zakresie systemu oświaty powierzonych Gminie, a określonych w przepisach.

§ 6

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) tworzenie planu finansowego szkół i przedszkoli w oparciu o propozycje budżetu przedstawione przez dyrektorów szkół i przedłożenie go Wójtowi Gminy,
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi z budżetu gminy,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych,
- 4) prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników oświaty oraz dokonywanie rozliczeń z urzędem skarbowym i ZUS-em,
- 5) planowanie i nadzorowanie inwentaryzacji w szkołach,
- 6) nadzorowanie dyscypliny finansowej i budżetowej w szkołach.
- 7) opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedkładanie ich Wójtowi do zatwierdzenia
- 8) przedstawianie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy rocznych i okresowych sprawozdań z realizacji zadań statutowych Zespołu w układzie rzeczowym i finansowym,
- 9) prowadzenie sprawozdawczości oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych zadań rzeczowych, zatrudnienia, wynagrodzeń itp.,
- 10) sporządzanie sprawozdań i informacji na potrzeby innych organów uprawnionych do sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie oświaty,
- 11) współdziałanie ze szkołami i innymi służbami w zakresie organizacji nauczania specjalnego orga-

- nizowanie dowozu dzieci do szkół
- 12) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym oraz awansem zawodowym nauczycieli,
- 13) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem uczniom pomocy materialnej,
- 14) prowadzenie spraw związanych z organizacją nauczania indywidualnego,
- 15) kontrola realizacji obowiązku nauki młodzieży w wieku 16-18 lat,
- 16) sporządzanie symulacji wynagrodzeń oraz opracowywanie projektów uchwał w sprawach regulaminów wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi – zespołu
- 17) sporządzanie opinii oraz wniosków w sprawach pracowniczych, w tym występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia,
- 18) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia młodocianych pracowników,
- 19) wykonywanie innych zadań w zakresie systemu oświaty powierzonych Gminie, nie zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy lub Wójta Gminy.

Rozdział 3

Organizacja Zespołu

§ 7

1. Zespołem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Zespołu ustala Wójt Gminy.

§ 8

Strukturę i zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika, a zatwierdzany przez Wójta Gminy.

§ 9

1. Kierownik Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
2. Kierownik reprezentuje Zespół na zewnątrz.

§ 10

1. Kierownik jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. Kierownik ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników Zespołu.

§ 11

Zastępstwo podczas nieobecności Kierownika spra-

wuje Główny Księgowy Zespołu lub inna osoba upoważniona przez Kierownika.

§ 12

Celem wykonywania swoich zadań Kierownik wspólnie pracuje w szczególności z :

- 1) Kuratorium Oświaty w Katowicach,
- 2) Urzędem Gminy w Jaworzu jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 3) związkami zawodowymi działającymi w zakresie oświaty.

§ 13

Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Majątek i gospodarka finansowa

§ 14

Gminny Zespół Oświaty jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i jest finansowany z budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Gminy.

§ 15

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.
2. Opracowanie rocznego planu finansowego oraz jego realizacja należy do obowiązków kierownika.

§ 16

Zespół posiada własny rachunek bankowy, którym dysponuje samodzielnie.

§ 17

Zespół zarządza mieniem przekazanym na zasadzie odrębnych ustaleń.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY
Andrzej Śliwka**

1884

UCHWAŁA NR IX/166/07 Rady Miasta Katowice

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Katowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr VIII/68/99 Rady Miejskiej Katowic z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Katowice, zmienionej Uchwałą Nr XXI/291/2000 Rady Miejskiej Katowic z dnia 26 kwietnia 2000 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie obwodów

publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Katowice wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w punkcie 1 skreśla się podpunkt 16;
- 2) załączniki Nr 3, 17, 18, 20, 32, 33, 36, dotyczące obwodów szkół podstawowych otrzymują brzmienie określone w załącznikach do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

Zmiany granic obwodów dotyczą uczniów, którzy naukę w szkołach podstawowych rozpoczną od roku szkolnego 2007/08.

§ 4

czternastu dni od dnia jej ogłoszenia.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym
Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 5 w Katowicach ul. Gallusa 5 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numery
1.	Bocheńskiego	101B i 149	101B i 149	nieparzyste
2.	Boczna			wszystkie
3.	Brygadzystów			wszystkie
4.	Bugli			wszystkie
5.	Chodnikowa			wszystkie
6.	Dobrego Urobku			wszystkie
7.	Dolna			wszystkie
8.	Dziewięciu z Wujka			wszystkie
9.	Gallusa			wszystkie
10.	Kombajnistów			wszystkie
11.	Ligocka	1	21	nieparzyste
12.	Mikołowska	93	do końca	wszystkie
13.	Okrężna			wszystkie
14.	Parkowa			wszystkie
15.	Piękna			wszystkie
16.	Przekopowa			wszystkie
17.	W. Pola			wszystkie
18.	Przodowników			wszystkie
19.	Rycerska			wszystkie
20.	Stroma			wszystkie
21.	Strzałowa			wszystkie
22.	Szybowa			wszystkie
23.	Ścianowa			wszystkie
24.	Upadowa			wszystkie
25.	Wilcze Kąty			wszystkie
26.	Wrębową			wszystkie
27.	Wyciągowa			wszystkie
28.	Załęska	36	do końca	wszystkie
29.	Załęska Hałda			wszystkie
30.	Zgody			wszystkie
31.	Żeliwna			wszystkie

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 17
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 27 w Katowicach ul. Łętowskiego 18 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numery
1.	Baranowicza			wszystkie
2.	Baumgardtena			wszystkie
3.	Bažantów			wszystkie
4.	Biedronek			wszystkie
5.	Borowa			wszystkie

6.	Braci Więchułów			wszystkie
7.	Bławatków			wszystkie
8.	Chmielna			wszystkie
9.	Chocimska			wszystkie
10.	Fabryczna			wszystkie
11.	Fredry	1	25	nieparzyste
12.	Fredry	2	36	parzyste
13.	Generała Jankego	1	175	nieparzyste
14.	Generała Jankego	2	170	parzyste
15.	Glebova			wszystkie
16.	Głogowska			wszystkie
17.	Gołębia			wszystkie
18.	Grzybowa			wszystkie
19.	Harcerzy Września 1939			wszystkie
20.	Helska			wszystkie
21.	Jagodowa			wszystkie
22.	Jarzębinowa			wszystkie
23.	Jastrzębia			wszystkie
24.	Jaworowa			wszystkie
25.	Jaworowa Tylna			wszystkie
26.	Jaśminowa			wszystkie
27.	Kempy			wszystkie
28.	Konarskiego			wszystkie
29.	Koników Polnych			wszystkie
30.	Kornasa			wszystkie
31.	Kossaka			wszystkie
32.	Kostki Napierskiego	26	do końca	wszystkie
33.	Kołatąja			wszystkie
34.	Kryniczna			wszystkie
35.	Krótką			wszystkie
36.	Księdza Szurleja			wszystkie
37.	Kątowa			wszystkie
38.	Lawendowa			wszystkie
39.	Lechicka			wszystkie
40.	Legnicka			wszystkie
41.	Leśna			wszystkie
42.	Macierzanki			wszystkie
43.	Marmurowa			wszystkie
44.	Motyli			wszystkie
45.	Nad Jarem			wszystkie
46.	Odrodzenia			wszystkie
47.	Olszynowa			wszystkie
48.	Pasterska			wszystkie
49.	Podlaska			wszystkie
50.	Policyjna			wszystkie
51.	Poprzeczna			wszystkie
52.	Poznańska			wszystkie
53.	Północna			wszystkie
54.	Pszenna			wszystkie
55.	Pusta			wszystkie
56.	Radockiego			wszystkie
57.	Rumiankowa			wszystkie
58.	Sadowa			wszystkie
59.	Siekierskiego			wszystkie
60.	Skotnica			wszystkie
61.	Spokojna			wszystkie
62.	Spółdzielczości			wszystkie
63.	Stahla			wszystkie
64.	Szenwalda			wszystkie
65.	Szewska			wszystkie
66.	Szklarskiego			wszystkie
67.	Swierkowa			wszystkie
68.	Targowa			wszystkie
69.	Tylna			wszystkie
70.	Tyska			wszystkie
71.	Wesoła			wszystkie
72.	Wilcza			wszystkie
73.	Wojska Polskiego	1	19	nieparzyste
74.	Wojska Polskiego	2	22	parzyste
75.	Worcza			wszystkie
76.	Wrzosowa			wszystkie
77.	Zakątek			wszystkie
78.	Zaulek			wszystkie
79.	Zbożowa			wszystkie
80.	Zdrojowa			wszystkie
81.	Zdrowa			wszystkie
82.	Zgorzelecka			wszystkie
83.	Ziołowa			wszystkie

84.	Łowiecka	wszystkie
85.	Łubinowa	wszystkie
86.	Łętowskiego	wszystkie
87.	Żużłowa	wszystkie

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 18
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 29 w Katowicach ul. Lepszego 2 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numery
1.	Adamczyka	193	256	wszystkie
2.	Armii Krajowej			wszystkie
3.	Boy'a Żeleńskiego			wszystkie
4.	Boznańskiej			wszystkie
5.	Chęcińskiego			wszystkie
6.	Czarnuski			wszystkie
7.	Czyżewskiego			wszystkie
8.	Filaka			wszystkie
9.	Fojcika			wszystkie
10.	Generała Bora Komorowskiego			wszystkie
11.	Gierymskiego			wszystkie
12.	Głuszców			wszystkie
13.	Hierowskiego			wszystkie
14.	Jaronia			wszystkie
15.	Jałowcowa			wszystkie
16.	Jordan – Łowińskiej			wszystkie
17.	Kałuży			wszystkie
18.	Klakusa			wszystkie
19.	Koraszewskiego			wszystkie
20.	Krupińskiego			wszystkie
21.	Księdza Szramka			wszystkie
22.	Kściuczka			wszystkie
23.	Lepszego			wszystkie
24.	Lniana			wszystkie
25.	Łopianowa			wszystkie
26.	Maków			wszystkie
27.	Migdałowców			wszystkie
28.	Musiola			wszystkie
29.	Ogrodzińskiego			wszystkie
30.	Pankiewicza			wszystkie
31.	Pelargonii			wszystkie
32.	Pierwiosnków			wszystkie
33.	Plac Filaka			wszystkie
34.	Porzeczkowa			wszystkie
35.	Sezamkowa			wszystkie
36.	Skoczylasa			wszystkie
37.	Smugowa			wszystkie
38.	Solika			wszystkie
39.	Sołtysia	97	do końca	wszystkie
40.	Surówki			wszystkie
41.	Szarych Szeregów			wszystkie
42.	Szałwiowa			wszystkie
43.	Tymiankowa			wszystkie
44.	Urbana			wszystkie
45.	Wantuły			wszystkie
46.	Wieniawskiego			wszystkie
47.	Wieżowa			wszystkie
48.	Winorośli			wszystkie

49.	Witkiewicza	wszystkie
50.	Zabłockiego	wszystkie
51.	Zawilców	wszystkie
52.	Żarnowcowa	wszystkie

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 20
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 32 w Katowicach ul. Sobańskiego 86 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numery
1.	Armii Krajowej	45	180	wszystkie
2.	Joliot-Curie			wszystkie
3.	Robotnicza			wszystkie
4.	Barcelońska			wszystkie
5.	Berberysów			wszystkie
6.	Bielika			wszystkie
7.	Bukszpanowa			wszystkie
8.	Darwina			wszystkie
9.	Dereni			wszystkie
10.	Działowa			wszystkie
11.	Dziewanny	12	do końca	wszystkie
12.	Fredry	38	58	parzyste
13.	Fredry	27	59	nieparzyste
14.	Generała Jankego	172	do końca	parzyste
15.	Generała Jankego	177	do końca	nieparzyste
16.	Gierlotki			wszystkie
17.	Grottgera			wszystkie
18.	Głogowa			wszystkie
19.	Górska			wszystkie
20.	Jaskrów			wszystkie
21.	Kadłubka			wszystkie
22.	Kasztanowa			wszystkie
23.	Kostki Napierskiego	1	25	nieparzyste
24.	Kostki Napierskiego	2	24	parzyste
25.	Krogulcza			wszystkie
26.	Księdza Wilczewskiego			wszystkie
27.	Leszczynowa			wszystkie
28.	Małachowskiego			wszystkie
29.	Niska			wszystkie
30.	Orla			wszystkie
31.	Orlików			wszystkie
32.	Przerwy Tetmajera			wszystkie
33.	Puchacza			wszystkie
34.	Robotnicza			wszystkie
35.	Sobańskiego	60	do końca	wszystkie
36.	Sobocińskiego			wszystkie
37.	Sokoła			wszystkie
38.	Sowia			wszystkie
39.	Szymanowskiego			wszystkie
40.	Sępia			wszystkie
41.	Wojska Polskiego	21	do końca	nieparzyste
42.	Wojska Polskiego	24	do końca	parzyste
43.	Wronia			wszystkie
44.	Wspólna			wszystkie
45.	Załogowa			wszystkie
46.	Żurawia			wszystkie

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 32
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 58 w Katowicach ul. Krzywoustego 11 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numer
1.	Mieszka I			wszystkie
2.	Tysiąclecia	3	47	nieparzyste
3.	Zawiszy Czarnego	2	2	parzyste
4.	Zawiszy Czarnego	6	10	parzyste

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 33
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 59 w Katowicach ul. Chrobrego 5 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numer
1.	Bolesława Chrobrego			wszystkie
2.	Ułańska			wszystkie
3.	Tysiąclecia	78	92	parzyste

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 36
do Uchwały Nr IX/166/07
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 66 w Katowicach ul. Krzywoustego 7 należą ulice:

Lp.	Nazwa ulicy	od numeru	do numeru	Numer
1.	Krzywoustego			wszystkie
2.	Piastów			wszystkie
3.	Tysiąclecia	1	1	nieparzyste
4.	Tysiąclecia	4	6	parzyste
5.	Zawiszy Czarnego	4	4	parzyste
6.	Zawiszy Czarnego	7	9	nieparzyste

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

1885

UCHWAŁA NR IX/168/07 Rady Miasta Katowice

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice uchwala:

§ 1

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 i 1a Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Miasto Katowice;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 2, oraz nauczycieli wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, którzy byli zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 2 i przeszli na emeryturę lub rentę.

§ 2

1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie zasiłku pieniężnego.
2. Zasiłek pieniężny może być przyznany nauczycielowi:
 - 1) po leczeniu szpitalnym wynoszącym ponad 14 dni,
 - 2) leczącemu się z powodu przewlekłej choroby związanej z wykonywanym zawodem lub chorobą wymagającej stałej opieki specjalistycznej,
 - 3) po zwolnieniu lekarskim trwającym co najmniej 2 miesiące.

§ 3

1. Zasiłek pieniężny może być przyznany raz w roku kalendarzowym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spo-

wodowanych przewlekłą chorobą zasilak może być przyznany bez zachowania warunku określonego w ust. 1, w zależności od posiadanych środków.

3. Z wnioskiem o przyznanie zasiłku występuje:
 - 1) zainteresowany nauczyciel lub jego opiekun, jeżeli nauczyciel ten nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie,
 - 2) dyrektor szkoły.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające wydatki poniesione na leczenie, na zakup leków, dokumenty poświadczające okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz oświadczenie o wysokości miesięcznych dochodów przypadających na jednego członka rodziny, obliczane na podstawie wysokości dochodów uzyskanych w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

§ 4

1. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dysponuje dyrektor szkoły.
2. Wnioski o przyznanie zasiłku pieniężnego opiniuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2, uwzględnia w szczególności wysokość kosztów poniesionych w związku z prowadzonym leczeniem oraz sytuację materialną nauczyciela.
4. Zasiłek przyznaje dyrektor szkoły na podstawie opinii komisji, o której mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli skład komisji ustalony zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 będzie liczył mniej niż trzy osoby dyrektor szkoły nie powołuje tej komisji i przyznaje zasiłek uwzględniając wysokość kosztów poniesionych w związku z prowadzonym leczeniem oraz sytuację materialną nauczyciela na podstawie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 4.
6. W pracach komisji, o której mowa w ust. 2, nie może uczestniczyć nauczyciel, którego wniosek dotyczy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 6

Śląskiego.

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

1886

**UCHWAŁA NR 56/VII/2007
Rady Miejskiej w Kłobucku**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej położonej w Kłobucku

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

Rada Miejska w Kłobucku
uchwała co następuje:

§ 1

Nadać nazwę – ul. Drukarska drodze wewnętrznej położonej w Kłobucku, obręb Kłobuck, urządzonej na działce oznaczonej geodezyjnie numerem Nr 2465, biegnącej od skrzyżowania z drogą krajową DK – 43 w kierunku południowym do skrzyżowania z drogą

wewnętrzną, oznaczoną geodezyjnie Nr 2464 .
Lokalizację przedmiotowej drogi uwidoczniono na załączniku graficznym Nr 1.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kłobuck.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku**

inż. Józef Batóg

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 56/VII/2007
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 26.04.2007r.

Miasto KŁOBUCK, obręb Kłobuck



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku
J. Batóg
inż. Józef Batóg

1887

UCHWAŁA NR VIII/106/2007 Rady Miasta Knurów

z dnia 18 kwietnia 2007 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Knurów”

Na podstawie art. 90 f i art. 90 m ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz z art. 4 ust. 1, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Knurów
uchwala:

§ 1

1. Wprowadzić „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Knurów” stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Tracą moc:
 - 1) Uchwała Nr XXXIII/460/2005 Rady Miasta Knurów z dnia 17 marca 2005r. w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Knurów”,
 - 2) Uchwała Nr XLVII/633/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 31 marca 2006 w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/460/2005 Rady Miasta Knurów z dnia 17 marca 2005 r.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Kachel

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/106/2007
Rady Miasta Knurów
z dnia 18 kwietnia 2007 r.**

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Knurów

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Knurów, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz występującego w rodzinie okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów,
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, tj. stypendium szkolne i zasiłek szkolny przyznaje Prezydent Miasta w formie decyzji administracyjnej.
3. Obsługę administracyjno-finansową w zakresie określonym niniejszym Regulaminem wykonywać będzie Miejski Zespół Jednostek Oświatowych w Knurowie zwanym w dalszej treści MZJOŚ.
4. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznana zamieszkałym na terenie gminy Knurów:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o

- uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
 - 3) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
 - 4) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, zwanych dalej **uprawnionymi**.

§ 3

1. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami)
 - 2) **kwocie zasiłku rodzinnego** – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2006 roku Nr 139, poz. 992 z późniejszymi zmianami),
 - 3) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
 - 4) **kolegium** – należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
 - 5) **ośrodku** – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, umożliwiające dzieciom i młodzieży o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku

nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku szkolnego,

- 6) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć rodziców uczniów albo pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3, dyrektora kolegium, o którym mowa w pkt 4 oraz dyrektora ośrodka, o którym mowa w pkt 5.
2. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 jest ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielonej niniejszym Regulaminem.

Rozdział II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4

1. Stypendium szkolne może być przyznane uprawnionym:
 - 1) w przypadku, gdy miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
 - 2) w szczególności, gdy w rodzinie występują okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, tj. bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło inne zdarzenie losowe o charakterze trwałym.
2. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
3. Przy ustalaniu wysokości oraz okresu przyznania stypendium pod uwagę będą brane rzeczywiste, wskazane w złożonym wniosku potrzeby edukacyjne ucznia.
4. W celu ustalenia wysokości stypendium szkolnego wprowadza się trzy grupy dochodowe:
 - 1) **I grupa** – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie nie przekracza 30% kryterium dochodowego,
 - 2) **II grupa** – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi powyżej 30% do 60% kryterium dochodowego,
 - 3) **III grupa** – miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie wynosi powyżej 60% do 100% kryterium dochodowego.
5. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcz-

- nie niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekraczać miesięcznie 200% tej kwoty.
6. Wysokość stypendium szkolnego w każdym przypadku będzie ustalana indywidualnie i uzależniona będzie od sytuacji dochodowej ucznia oraz od warunków mających wpływ na trudną sytuację materialną rodziny, a w szczególności, gdy w rodzinie występują okoliczności określone w ust. 1 pkt 2.
7. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od dochodu na osobę w rodzinie określonego w ust. 4 w następujący sposób:
- 1) dla I grupy – 150% zasiłku rodzinnego,
 - 2) dla II grupy – 100% zasiłku rodzinnego,
 - 3) dla III grupy – 85% zasiłku rodzinnego.
8. W przypadku występowania w rodzinie okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, miesięczna wysokość stypendium w podanych wyżej wysokościach zwiększa się o:
- 1) 15% – w przypadku, gdy w rodzinie występują 2 okoliczności,
 - 2) 20% – w przypadku, gdy w rodzinie występują 3 okoliczności,
 - 3) 50% – w przypadku, gdy w rodzinie występują 4 i więcej okoliczności.
9. Kwota stypendium wyliczona zgodnie z ust. 6 i 7 podlega zaokrągleniu do pełnych złotych.

Rozdział III

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Uczniom szkół podstawowych i gimnazjów oraz wychowankom ośrodków a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami może być udzielone stypendium szkolne w formie:
- 1) **całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także realizowanych poza szkołą, takich jak np.:**
 - a) dodatkowe lekcje nauki języka obcego,
 - b) zajęcia wyrównawcze,
 - c) zajęcia dyslektyków czy dysgrafików,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) zajęcia plastyczne,
 - f) zajęcia muzyczne,
 - g) zajęcia z kultury regionalnej,
 - h) zajęcia edukacyjne w ramach wyjazdów śródrocznych uczniów szkół podstawowych, tzw.: „zielonych szkół”
 - i) i inne poszerzające wiedzę i zdolności uczniów
 - 2) **pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym obejmującej:**

- a) zwrot kosztów podręczników zakupionych przez wnioskodawcę,
- b) zakup książek pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego tj. lektur, słowników, encyklopedii, atlasów,
- c) zakup pomocy dydaktycznych – w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych,
- d) zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego – w tym zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, tornistrów,
- e) zakup stroju sportowego, dresu i obuwia sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.

2. **Uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów może być udzielone stypendium szkolne w formie:**

- 1) **określonej w ust. 1,**
 - 2) **całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, tj. na:**
 - a) pokrycie kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej do i ze szkoły, w której uczeń pobiera naukę,
 - b) zakup obiadów,
 - c) opłacenie internatu,
 - d) opłacenie czesnego.
3. Stypendium może być udzielone w formie **świadczenia pieniężnego**, jeżeli Prezydent Miasta Knurów uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 2 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 4, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 2 nie jest celowe.
4. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie, w zależności od wskazań zawartych w złożonym wniosku.
5. Wyboru formy lub form dokonuje wnioskodawca, z zastrzeżeniem ust. 3.

Rozdział IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6

1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek:
- 1) rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio: dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka,
 - 2) dyrektora: szkoły, ośrodka, kolegium.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

§ 7

1. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 1 składa się w sekretariacie Miejskiego Zespołu Jednostek Oświatowych w Knurowie (MZJOŚ) z siedzibą w Knurowie przy Alei Lipowej Nr 12 w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

§ 8

1. Stypendium przyznane w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 realizowane będzie miesięcznie lub jednorazowo w terminach:
 - 1) do dnia 31 grudnia – za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku szkolnego,
 - 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku szkolnego.
2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, może być ono realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo.
3. Termin wypłaty stypendium będzie uzależniony od terminu otrzymania środków finansowych przyznanych decyzją Ministerstwa Finansów.
4. Stypendium szkolne realizowane jest:
 - 1) przelewem na rachunek podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, na podstawie oryginałów faktur lub rachunków,
 - 2) poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu oryginałów faktur, rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy, w formie wypłaty gotówkowej lub przelewu na rachunek bankowy rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
- 3) w przypadku pomocy rzeczowej określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. b, c, d, e w zależności od wskazań zawartych w złożonym wniosku – poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół a także poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu oryginałów faktur, rachunków wystawionych na nazwisko ucznia lub wnioskodawcy, w formie wypłaty gotówkowej lub przelewu na wskazany we wniosku rachunek bankowy rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia,
- 4) przelewem na wskazany we wniosku rachunek bankowy lub przez wypłatę w kasie Miejskiego Zespołu Jednostek Oświatowych w Knurowie w przypadku formy, o której mowa § 5 ust. 3.
5. Koszty refundowane są do wysokości faktycznie poniesionych wydatków, jednak w kwocie nie wyższej od wysokości przyznanego stypendium.
6. W przypadku realizacji stypendium przyznanego w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a, refundacja może objąć wydatki poniesione na zakup podręczników w miesiącu lipcu i sierpniu w roku kalendarzowym, w którym wniosek został

złożony.

Rozdział V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, zależnego od losu – kolei, wydarzeń życia, czyli każdego zdarzenia niezależnego od woli człowieka. Zdarzeniem losowym jest w szczególności:
 - 1) śmierć rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) klęska żywiołowa,
 - 3) pożar lub zalanie mieszkania, powodujące straty w mieniu należącym do rodziny ucznia,
 - 4) inne nagle zdarzenie utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny ucznia i przebieg nauki ucznia.
2. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
3. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa wnioskodawca w sekretariacie MZJOŚ w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
4. Wniosek rozpatrzony będzie w terminie do 7 dni od daty złożenia go w MZJOŚ.
5. W zależności od udokumentowania zaistniałego zdarzenia losowego, będącego podstawą do złożenia wniosku zasiłek szkolny będzie udzielony w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego z przeznaczeniem na pokrycie wydatków edukacyjnych wskazanych przez pełnoletniego ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) ucznia,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, t.j. na zakup: książek, słowników i innych pomocy naukowych niezbędnych w tym czasie dla ucznia.
6. Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego wypłacany jest w kasie MZJOŚ w Knurowie lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
7. Zasiłek szkolny udzielony w formie pomocy rzeczowej realizowany jest poprzez dostarczenie uczniowi książek, przyborów szkolnych lub innych pomocy naukowych zakup, których został wcześniej uzgodniony z wnioskodawcą.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz Kachel

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 28 maja 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 36,00 zł (w tym 7% VAT)