



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 29 maja 2007 r.

Nr 94

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

1888	– Uchwała Nr 53/VIII/07 Rady Gminy i Miasta Koziegłowy z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 242/XXV/2005 Rady Gminy i Miasta Koziegłowy z dnia 20 września 2005 r. w sprawie regulaminu targowiska	9461
1889	– Uchwała Nr 74/VIII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty za usługi świadczone przez Publiczne Przedszkole w Kroczytach	9462
1890	– Uchwała Nr VII/50/2007 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin	9462
1891	– Uchwała Nr XI/73/07 Rady Miasta Łędziny z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej ulicy Zawiszy Czarnego w Łędzinach	9463
1892	– Uchwała Nr 71/IX/07 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 25 kwietnia 2007 r. zmieniająca Uchwałę Nr 568/LXII/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 25 października 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych	9463
1893	– Uchwała Nr VIII/43/2007 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Mierzęcicach	9464
1894	– Uchwała Nr 44/VII/2007 Rady Gminy Niegowa z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia na terenie gminy Niegowa liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży	9466
1895	– Uchwała Nr VIII/53/07 Rady Gminy Ornontowice z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych w Ornontowicach	9467
1896	– Uchwała Nr VI/58/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Pawłowice z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych	9468
1897	– Uchwała Nr VI/65/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 20 kwietnia 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice	9469
1898	– Uchwała Nr VI/44/07 Rady Gminy Pilchowice z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie Regulaminu Przyznawania Pomocy Zdrowotnej	9470
1899	– Uchwała Nr VIII/45/2007 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Wiejskiemu Domu Kultury	9472
1900	– Uchwała Nr VIII/46/2007 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania dla nauczycieli i nauczycieli emerytów lub rencistów szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pilica	9473
1901	– Uchwała Nr VII/64/07 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące z Przedszkolem Publicznym nr 13 w Łące i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łące przy ul. Fitelberga 1	9475
1902	– Uchwała Nr VII/65/07 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 22 marca 2007 r. w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej z Przedszkolem Publicznym nr 15 w Wiśle Wielkiej i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38	9482
1903	– Uchwała Nr VII/78/2007 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVII/740/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 października 2006 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Racibórz	9488

1904	– Uchwała Nr VII/86/2007 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/574/2005 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	9489
1905	– Uchwała Nr VII/54/07 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy	9489
1906	– Uchwała Nr VII/70/07 Rady Gminy Rudziniec z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania nauczycielom placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec	9493
1907	– Uchwała Nr 33/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie	9497
1908	– Uchwała Nr 73/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr 33/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie	9501
1909	– Uchwała Nr IX/88/07 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr LVI/412/06 dotyczącej szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	9502
1910	– Uchwała Nr 149/XI/07 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Sosnowiec lub jej jednostkom organizacyjnym	9502
1911	– Uchwała Nr VIII/48/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXV/251/2005 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	9506
1912	– Uchwała Nr IX/37/2007 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 24 kwietnia 2007 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXVII/217/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 lutego 2006 r.	9506
1913	– Uchwała Nr IX/38/2007 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 24 kwietnia 2007 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXVIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 marca 2006 r.	9507
1914	– Uchwała Nr 0150/VI/159/07 Rady Miasta Tychy z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie utraty mocy Uchwały Nr 0150/XL/756/05 Rady Miasta Tychy z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Tychach, ul. Fitelberga 4	9507
1915	– Uchwała Nr IX/88/2007 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych przepisów porządkowych związanych z wykonywaniem transportu drogowego taksówką osobową na terenie miasta Ustroń	9508
1916	– Uchwała Nr IX/89/2007 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany regulaminu wypłacania w 2007 roku minimalnego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia i innych świadczeń nauczycielom szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Miasto Ustroń	9511
1917	– Uchwała Nr VI/45/2007 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych	9512
1918	– Uchwała Nr VI/51/2007 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso	9512
1919	– Uchwała Nr VIII/74/2007 Rady Gminy Wyrz z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie dokonania zmian w Uchwale Nr V/43/2007 Rady Gminy Wyrz z dnia 31 stycznia 2007 roku w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży	9513
1920	– Uchwała Nr VIII/84/07 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska	

	kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze	9513
1921	– Uchwała Nr VIII/85/07 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze	9515
1922	– Uchwała Nr VIII/86/07 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 23 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze oraz warunków i sposobu ich przyznawania	9516

Uchwały Rad Powiatów

1923	– Uchwała Nr VII/46/07 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie rodzajów, warunków i sposobu przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej	9520
------	--	------

1888

UCHWAŁA NR 53/VIII/07 Rady Gminy i Miasta Kozięgłowy

z dnia 19 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 242/XXV/2005 Rady Gminy i Miasta Kozięgłowy z dnia 20 września 2005 r.
w sprawie regulaminu targowiska**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy i Miasta Kozięgłowy
uchwała:

§ 1

Zmianie ulega Regulamin Targowiska Gminnego w Kozięgłowach stanowiący załącznik do Uchwały Nr 242/XXV/2005 Rady Gminy i Miasta Kozięgłowy z dnia 20 września 2005 r. w sprawie regulaminu targowiska, w następujący sposób:

- 1) §1 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie „Tymczasowe targowisko w Kozięgłowach czynne jest od poniedziałku do soboty w godzinach od 6⁰⁰ do 15⁰⁰”.
- 2) w § 11 dodaje się ust. 7 o brzmieniu „Rezerwacja stałych miejsc sprzedaży obowiązuje w każdy poniedziałek, zaś w pozostałe dni, miejsce sprzedaży wyznacza inkasent targowiska”.
- 3) § 16 ust. 1 pkt a otrzymuje następujące brzmienie „, oznaczenia na tablicy ogłoszeń swojej nazwy, siedziby i telefonów interwencyjnych (administradora, służb sanitarnych, policji i telefon bezpieczeństwa 112)”
- 4) § 16 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie „Zarządzający targowiskiem pobiera opłaty codziennie od osób prowadzących handel na targowisku, kwitując je na blankietach wg ustalonego wzoru

ze wskazanym dniem, miesiącem i unikatowym kodem.”

- 5) w § 16 dodaje się ust. 3 o brzmieniu: „Zarządzający targowiskiem prowadzi codzienna ewidencję opłat targowych.”
- 6) w § 16 dodaje się ust. 4 o brzmieniu „Inkasent targowiska w czasie pełnienia czynności, posługuje się specjalnym identyfikatorem, lub występuje w stroju służbowym.”
- 7) § 17 otrzymuje następujące brzmienie „Osoby dokonujące sprzedaży są zobowiązane:
 1. dokonywać dziennej opłaty targowej na wezwanie inkasenta w wysokości ustalonej Uchwałą Rady Gminy i Miasta Kozięgłowy;
 2. na wezwanie inkasenta wykazać się pokwitowaniem opłaty za rezerwację miejsca targowego, ustalonej Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Kozięgłowy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kozięgłowy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA RADY
Gminy i Miasta Kozięgłowy**

Joanna Kołodziejczyk

1889

UCHWAŁA NR 74/VIII/2007 Rady Gminy Kroczyce

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia opłaty za usługi świadczone przez Publiczne Przedszkole w Kroczytach

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

Rada Gminy Kroczyce uchwała:

§ 1

1. Uchwalić miesięczną stałą opłatę za sporządzanie posiłków w Publicznym Przedszkolu w Kroczytach w wysokości **30 zł**.
2. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie uprawnia do obniżenia opłaty miesięcznej.

§ 2

Dzieciom nie korzystającym z przedszkola w czasie ferii zimowych przysługuje 50% zwolnienie z opłaty.

§ 3

Opłata stała za miesiąc lipiec nie będzie pobierana, za miesiąc sierpień będzie pobierana proporcjonalnie

do ilości tygodni, w których dziecko uczęszczało do przedszkola.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

§ 5

Traci moc Uchwała Rady Gminy Kroczyce Nr 172/XVIII/2004 z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie odpłatności za usługi świadczone przez Publiczne Przedszkole w Kroczytach.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Wanda Karoń

1890

UCHWAŁA NR VII/50/2007 Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz. 674), po uzyskaniu opinii Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatury w Rybniku z dnia 26 marca 2007 r.

Rada Miejska w Krzanowicach

uchwała:

§ 1

Ustala się obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – 20 godzin tygo-

dniowo.

§ 2

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzanowic.

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 3

PRZEWODNICZĄCY RADY

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Henryk Tumulka

1891

**UCHWAŁA NR XI/73/07
Rady Miasta Łędziny**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie pozbawienia kategorii drogi gminnej ulicy Zawiszy Czarnego w Łędzinach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 10 ust. 1, 2 i 3 w związku z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. nr 19 poz. 115 z 2007 r.)

skrzyżowania z ulicą Wygody do granicy miasta.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łędziny.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

1. Pozbawić kategorii drogi gminnej ulicę Zawiszy Czarnego (droga nr 580306S) usytuowanej od

Piotr Gorzeń

1892

**UCHWAŁA NR 71/IX/07
Rady Miejskiej w Lublińcu**

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr 568/LXII/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 25 października 2006 r.
w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych,
do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa
oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)

Rada Miejska w Lublińcu
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 568/LXII/06 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 ust. 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne lub gospodarcze”,
- 2) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 6 umorzenie może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach

- określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 – również z urzędu”,
- 3) § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dłużnika, należność może być również umorzona w całości lub części pomimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, lecz jedynie wówczas, gdy z dokonanych przez uprawniony organ ustaleń wynika, że udzielenie innej ulgi nie zapewni spłaty tej należności”,
- 4) w § 4 dodaje się ust. 6 w brzmieniu: „6. Odsetki za zwłokę umarza się z dniem wpływu wniosku dłużnika w sprawie umorzenia należności pieniężnych lub z dniem wydania rozstrzygnięcia przez uprawniony organ – jeżeli umorzenie następuje z urzędu”,
- 5) w § 6 ust. 1 wyrażenie: „wydania zarządzenia o którym” zastępuje się wyrażeniem: „podjęcia uchwały lub wydania zarządzenia, o którym”,
- 6) w § 6 ust. 2 po słowach: „Jeżeli w terminie określonym w” dodaje się wyrażenie: „uchwale lub”,

- 7) w § 7 ust. 1 pkt 2 po wyrażeniu „przekracza kwotę 2.000,00 zł” stawia się przecinek i dodaje słowa: „a nie przekracza kwoty 5.000,00 zł”,
- 8) w § 7 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „Rada Miejska – jeżeli wysokość należności przekracza kwotę 5.000,00 zł”,
- 9) w § 7 ust. 2 po wyrażeniu: „w formie” dodaje się wyrażenie: „uchwały lub”,
- 10) w § 7 ust. 3 po słowie: „Kopię” dodaje się wyrażenie „uchwały lub”
- 11) w § 8 po słowie „uchylić” dodaje się wyrażenie „swoją uchwałę lub”.

§ 2

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Piotr Półtorak

1893

UCHWAŁA NR VIII/43/2007 Rady Gminy Mierzęcice

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Mierzęcicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami),

Rada Gminy Mierzęcice
uchwala:

§ 1

Nadać Statut Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Mierzęcicach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/210/2001 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Mierzęcicach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Mierzęcice.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Twardoch

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/ 43/2007
Rady Gminy Mierzęcice
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Mierzęcicach

I. Przepisy ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Mierzęcicach, zwana dalej „Biblioteką”, jest gminną instytucją kultury i działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Mierzęcicach przy ulicy Wolności 62 a.
2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Mierzęcice.
3. Pełna nazwa Biblioteki brzmi: Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Mierzęcicach
4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej pełną nazwę i adres Biblioteki.

§ 3

Organizatorem Biblioteki jest Gmina Mierzęcice. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom. Organizator ma obowiązek zapewnić Bibliotece w szczególności: lokal, środki na: wyposażenie, prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup zbiorów bibliotecznych i doskonalenie zawodowe pracowników.

§ 4

Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

§ 5

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 6

1. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Mierzęcice.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Powiatowa w Będzinie.

II. Cele i zadania

§ 7

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 8

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
2. pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie gminy. Współpraca z biblioteką powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacji na terenie całego powiatu,
3. udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
4. organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,
5. współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej,
6. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspokajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa,
7. doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystywanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie,

§ 9

Biblioteka może podejmować inne działania mające na celu zaspokajanie potrzeb środowiska oraz realizację ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

III. Organy biblioteki i jej organizacja

§ 10

1. Biblioteką zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy. Powołanie może być poprzedzone konkursem.
3. Dyrektor jest dla pracowników Biblioteki pracodawcą, w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 11

1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustalone są na podstawie Zakładowego Regulaminu Wynagradzania.

§ 12

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 13

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Centralna w Mierzęcicach ul. Wolności 62 a
2. Filia Nr 1 w Przeczycach ul. 21 Stycznia 81
3. Filia Nr 2 w Nowej Wsi ul. Zawadzkiego 85
4. Filia Nr 3 w Toporowicach ul. Czerwonego Zagłębia 8
5. Filia Nr 4 w Boguchwałowicach ul. Buczka 3
6. Filia Nr 5 w Mierzęcicach Osiedlu Bl. 29
7. Punkt Biblioteczny w Mierzęcicach ul. Kolejowa 22

§ 14

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy i działających w niej organizacji związkowych.

IV. Gospodarka finansowa

§ 15

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

§ 16

1. Biblioteka jako gminna instytucja kultury samodziel-

nie gospodaruje powierzonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych obowiązującymi przepisami w oparciu o plan działalności Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora, z dostosowaniem planu do dotacji, uchwalonej w budżecie Gminy Mierzęcice na dany rok.

2. Przychodami Biblioteki są dotacje budżetowe, wypracowane środki własne, darowizny, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych, a także wpływy z innych źródeł określonych przepisami prawa.

§ 17

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej.

V. Przepisy końcowe

§ 18

1. Statut Bibliotece nadaje Rada Gminy Mierzęcice.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Twardoch

1894

UCHWAŁA NR 44/VII/2007 Rady Gminy Niegowa

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia na terenie gminy Niegowa liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4.5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 roku Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy Niegowa
uchwała:

§ 1

Ustalić na terenie Gminy Niegowa 22 punkty sprzedaż

napojów zawierających powyżej 4.5% alkoholu (z wyjątkiem piwa).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegowa.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 230/XXXI/2005 z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie ustalania na terenie Gminy Niegowa liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4.5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 96, poz. 2626)

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Niegowie

mgr Józef Milewski

1895

UCHWAŁA NR VIII/53/07
Rady Gminy Ornontowice

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych w Ornontowicach

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 ze zmianami) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Ornontowice

uchwała:

§ 1

Ustalić wysokość stawek opłat za zajęcie 1m² powierzchni pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg w sposób następujący:

1. Za zajęcie 1m² powierzchni pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym, stawka opłaty za każdy dzień zajęcia pasa drogowego wynosi:
 - 1) przy zajęciu do 20% szerokości jezdni – 1,00 zł
 - 2) przy zajęciu 21% -50% szerokości jezdni – 2,00 zł
 - 3) przy zajęciu powyżej 50% szerokości jezdni – 6,00 zł
 - 4) przy zajęciu chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych – 1,00 zł
 - 5) przy zajęciu innych elementów pasa drogowego – 0,50 zł
2. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, stawka opłaty rocznej za 1m²

powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia wynosi: 15,00 zł.

3. Za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, stawka opłaty za 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu za każdy dzień zajęcia pasa drogowego wynosi:
 - a) dla obiektu handlowego lub usługowego – 0,20 zł
 - b) dla pozostałych obiektów – 0,20 zł.
4. Za umieszczenie w pasie drogowym reklam, stawka opłaty za 1m² powierzchni reklamy wynosi za każdy dzień zajęcia pasa drogowego – 0,80 zł.
5. Za zajęcie 1m² pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w § 2-4, stawka opłaty za każdy dzień zajęcia pasa drogowego wynosi:
 - a) pod gastronomię – 0,40 zł
 - b) pod parkingi (poza strefą płatnego parkowania) – 0,20 zł
 - c) pod tymczasowe stoiska handlowe – 0,70 zł
 - d) pod inne cele – 0,40 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ornontowice.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Malczyk

1896

UCHWAŁA NR VI/58/2007 Rady Gminy Pawłowice

z dnia 20 kwietnia 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Pawłowice z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Działalności Społecznej

Rada Gminy Pawłowice
ustala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Pawłowice, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29.08.1997 r. z późn. zm. – Ordynacja Podatkowa, zwanej dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanej dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - 4) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów egzekucyjnych.
2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust 1 pkt 1, 2, 3, 4 również z urzędu, z inicjatywy wierzyciela.

3. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. W razie niedotrzymania tego terminu przez dłużnika decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.
5. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.
6. Udzielenie ulg, umarzanie, odraczanie spłat i rozkładanie na raty wierzytelności przypadających gminie i jej jednostkom organizacyjnym lub przesunięcie terminu płatności może nastąpić w stosunku do danego dłużnika z tego samego tytułu raz w roku.

§ 3

1. Do umarzania wierzytelności uprawnieni są:
 - a) Wójt Gminy Pawłowice, jeżeli kwota wierzytelności i odsetek nie przekracza jednorazowo 10.000.00 zł,
 - b) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Pawłowice, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza jednorazowo 1.000,00 zł, a wierzytelność wynika z zakresu działania kierowanych przez nich jednostek,
 - c) Wójt Gminy Pawłowice po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej komisji, jeżeli kwota wierzytelności przekracza 10.000,00 zł.
2. Przez kwotę wierzytelności, o której mowa w ust.1 rozumie się wymagalną należność pieniężną (należność główną) przypadającą od dłużnika wraz z płatnościami ubocznymi (odsetki i koszty dochodzenia wierzytelności), a jeżeli wierzytelność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki – sumę tych odsetek ustaloną według stanu na dzień wydania decyzji lub zawarcia porozumienia.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych względami spo-

łecznymi lub gospodarczymi osoby i organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku.

2. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminu zapłaty.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, wierzytelność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi liczonymi od dnia wydania decyzji lub porozumienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, podyktowanych ważnym interesem dłużnika, w szczególności gdy egzekucja wierzytelności może zagrażać jego egzystencji albo uzależnione jest to względami społecznymi i gospodarczymi, a także w przypadkach losowych, przez które rozumie się między innymi śmierć współmałżonka dłużnika zamieszkującego z nim wspólnie, i również dzieci zamieszkujące z nim wspólnie lub ich długotrwałą chorobę, Wójt Gminy Pawłowice może na wniosek dłużnika lub z inicjatywy własnej umorzyć, odroczyć na okres nie dłuższy niż 24 miesiące albo rozłożyć na raty na okres do 24 miesięcy część lub całość wierzytelności.
5. W przypadkach opisanych w ust. 1 i 4 progi i osoby określone w § 3 ust. 1 oraz tryb i zasady określone w § 2 ust. 3, 4 i 5 oraz w § 3 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Umorzenie wierzytelności, a także udzielanie ulg w ich spłacaniu, o których mowa w § 4 następuje:

- w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,

- w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia (umowy),
- w odniesieniu do umarzania wierzytelności zarówno o charakterze administracyjnym jak wynikających ze stosunków cywilnoprawnych, w sytuacjach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt 2 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§ 6

Udzielenie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291z późn. zm.)

§ 7

Osoby wymienione w § 3pkt 1 lit. b zobowiązuje się do przedkładania Wójtowi Gminy szczegółowych sprawozdań wraz z imienną listą wnioskodawców o zastosowaniu ulgi określonej w niniejszej uchwale, bądź informację o nie zastosowaniu żadnych ulg w terminie do końca stycznia za rok poprzedni.

§ 8

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/475/2006 Rady Gminy Pawłowice z dnia 30.06.2006 r.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

1897

UCHWAŁA NR VI/65/2007 Rady Gminy Pawłowice

z dnia 20 kwietnia 2007 r.

w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.

U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczy-

ciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej

Rada Gminy Pawłowice
uchwala:

§ 1

Pomoc zdrowotna przysługuje:

- 1) nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice,
- 2) nauczycielom emerytom i rencistom, jeżeli szkoła lub przedszkole prowadzone przez Gminę Pawłowice było ich ostatnim miejscem pracy.

§ 2

Pomoc zdrowotna jest udzielana w formie finansowej jako częściowy zwrot kosztów poniesionych na leczenie szpitalne lub leczenie w domu z powodu przewlekłej lub ciężkiej choroby.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna może zostać udzielona na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Wójta Gminy Pawłowice.
2. Z wnioskiem może wystąpić osoba o której mowa w § 1 lub osoba przez nią upoważniona.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokumenty potwierdzające poniesione koszty związane z leczeniem, w tym koszty dojazdu do lekarza lub ośrodka specjalistycznego;
 - 2) wypis ze szpitala lub zaświadczenie od lekarza o przewlekłej lub ciężkiej chorobie;
 - 3) oświadczenie o osiągniętych dochodach brutto

na jedną osobę w gospodarstwie domowym nauczyciela wyliczony jako średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

§ 4

1. Wnioski o pomoc zdrowotną opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Pawłowice w składzie:
 - 1) dyrektor GZO – przewodniczący,
 - 2) przedstawiciel Rady Gminy Pawłowice,
 - 3) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówkach oświatowych.
2. Posiedzenia komisji odbywają się raz na kwartał.
3. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej zależy od:
 - 1) wysokości poniesionych kosztów związanych z leczeniem,
 - 2) osiągniętych dochodów brutto na jedną osobę w gospodarstwie domowym nauczyciela,
4. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Pawłowice propozycje przyznania pomocy zdrowotnej.
5. Pomoc zdrowotną przyznaje Wójt Gminy Pawłowice.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

1898

UCHWAŁA NR VI/44/07
Rady Gminy Pilchowice

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie „Regulaminu Przyznawania Pomocy Zdrowotnej”

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

Rada Gminy Pilchowice
uchwala:

§ 1

Przyjąć „Regulamin Przyznawania Pomocy Zdrowotnej” z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, nauczycieli emerytów i rencistów placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pilchowice, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

**Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

**Załącznik
do Uchwały Nr VI/44/07
Rady Gminy Pilchowice
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

Regulamin Przyznawania Pomocy Zdrowotnej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. W budżecie gminy przeznacza się corocznie środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Pomoc zdrowotną udziela Komisja w formie świadczenia /zasiłku/ pieniężnego.

§ 2

1. Do korzystania z pomocy zdrowotnej uprawnieni są:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru godzin
 - 2) nauczyciele emeryci i renciści z placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pilchowice, korzystających z opieki zdrowotnej, zwanych dalej nauczycielami.

§ 3

1. Z pomocy zdrowotnej mają prawo korzystać nauczyciele /nauczyciele emeryci i renciści/, którzy:
 - 1) leczą się w miejscu zamieszkania z powodu przewlekłej lub ciężkiej choroby,
 - 2) leczą się w innej miejscowości z powodu braku placówki służby zdrowia w miejscu zamieszkania
 - 3) korzystają z pomocy poradni specjalistycznych w związku z przebytą chorobą,
 - 4) ponieśli koszty leczenia sanatoryjnego lub rehabilitacji.
2. Z pomocy zdrowotnej uprawniony może skorzy-

stać raz w roku kalendarzowym – w szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może przyznać pomoc po raz drugi, w miarę posiadanych środków.

§ 4

1. W skład komisji, o której mowa § 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Przedstawiciel ZNP
 - 3) Przedstawiciel organu prowadzącego
 - 4) 2-3 nauczycieli w tym jeden emeryt
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) wnikliwe analizowanie wniosków o przyznanie zasiłku oraz ustalanie wysokości.
 - 2) prowadzenie ewidencji wypłaconych zasiłków w roku kalendarzowym
 - 3) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący dwa razy w roku:
 - do 15 maja,
 - do 15 listopada
4. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący może zwołać posiedzenie w dodatkowym terminie.
5. Obradami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 5

1. Do wniosku o przyznanie zasiłku pieniężnego należy dołączyć:
 - 1/ oświadczenie o miesięcznym dochodzie /emerytury / brutto/ ,
 - 2/ zaświadczenie lekarskie oraz udokumentowane wydatki na leczenie lub zakup leków.
2. Wnioski o przyznanie zasiłku pieniężnego wraz z załącznikami należy składać Dyrektorowi placówki, w której nauczyciel jest lub był zatrudniony. Po zaopiniowaniu Dyrektor przekazuje wniosek do Komisji.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie zasiłku występuje zainteresowany nauczyciel lub opiekun nauczyciela, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście podejmować czynności w tym zakresie, przełożony nauczyciela, przedstawiciel związków zawodowych, rada pedagogiczna.
2. W przypadku złożenia wniosku przez opiekuna należy dodatkowo dołączyć oświadczenie opiekuna o przeznaczeniu zasiłku wyłącznie na potrzeby nauczyciela w imieniu, którego zwraca się o pomoc.

§ 7

1. Wysokość zasiłku pieniężnego uzależniona jest

od:

- 1) przebiegu leczenia choroby oraz okoliczności mających wpływ na sytuację materialną nauczyciela
- 2) wysokości dochodu na jednego członka rodziny
2. Wysokość zasiłku pieniężnego nie może przekroczyć **1000,00 zł** w ciągu roku.
3. Decyzja o odmowie przyznania zasiłku pieniężnego na pomoc zdrowotną musi być uzasadniona i przekazana w formie pisemnej osobie zainteresowanej

II. Postanowienia końcowe

1. Środki pieniężne nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.
2. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i znajduje się w każdej placówce oświatowej.
3. Regulamin uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową.

**Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

1899

UCHWAŁA NR VIII/45/2007 Rady Miasta i Gminy w Pilicy

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Wiejskiemu Domu Kultury

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h 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. 13 ustawy z 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123)

Rada Miasta i Gminy w Pilicy
uchwała:

§ 1

Przyjąć Statut Wiejskiego Domu Kultury w Przychodach w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA i GMINY**

Jan Pająk

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/45/2007
Rady Miasta i Gminy w Pilicy
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

Statut Wiejskiego Domu Kultury w Przychodach

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1

Wiejski Dom Kultury w Przychodach działa na podstawie:

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.).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z 2001 roku z późn. zm.).

§ 2

1. Wiejski Dom Kultury jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.
2. Siedziba Wiejskiego Domu Kultury znajduje się w Przychodach a terenem jego działania jest gmina Pilica.
3. Wiejski Dom Kultury jest jednostką organizacyjną gminy Pilica.
4. Wiejski Dom Kultury używa podłużnej pieczęci z nazwą o pełnym brzmieniu.
5. Nadzór nad Wiejskim Domem Kultury sprawuje Burmistrz, który jednocześnie wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierownika jednostki.

Rozdział II

Cele i zadania Wiejskiego Domu Kultury

§ 3

Wiejski Dom Kultury realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji kulturalnej, upowszechniania kultury.

§ 4

1. Do podstawowych zadań Wiejskiego Domu Kultury należy:
 - edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych,
 - merytoryczne i organizacyjne wspomaganie inicjatyw kulturalnych mieszkańców,
 - popieranie rozwoju społecznych towarzystw kulturalnych i innych form działalności społeczno-kulturalnej,
 - dbałość o posiadaną bazę materialno-techniczną i troskę o jej uzupełnianie i unowocześnianie,
 - tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
 - współorganizowanie przedsięwzięć mających na celu promowanie gminy.

Rozdział III

Organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania

§ 5

Na czele Wiejskiego Domu Kultury stoi kierownik, który kieruje działalnością, reprezentuje go na zewnątrz i jest za nie odpowiedzialny.

§ 6

1. Kierownika powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Pracowników Wiejskiego Domu Kultury zatrudnia, awansuje i wypowiedza umowę o pracę kierownik Wiejskiego Domu Kultury.

§ 7

Przy Wiejskim Domu Kultury działa 3 osobowy zespół doradczy powołany przez kierownika spośród animatorów kultury w gminie na okres 4 lat. Zakres uprawnień tego zespołu określa regulamin nadany przez kierownika.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej Wiejskiego Domu Kultury

§ 8

Podstawą finansowania działalności Wiejskiego Domu Kultury jest dotacja z budżetu gminy oraz środków otrzymanych i uzyskanych z innych źródeł pozabudżetowych.

§ 9

1. Podstawą gospodarki finansowej Wiejskiego Domu Kultury jest roczny plan finansowy opracowany przez kierownika.
2. Wysokość dotacji z budżetu dla Wiejskiego Domu Kultury ustala Rada Miasta i Gminy.

§ 10

Wiejski Dom Kultury prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości oraz sporządza bilans roczny i pozostałe roczne sprawozdanie finansowe.

§ 11

Kierownik Wiejskiego Domu Kultury składa corocznie sprawozdanie z przyznanej dotacji w terminie do końca lutego roku następnego.

§ 12

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA i GMINY**

Jan Pająk

1900

**UCHWAŁA NR VIII/46/2007
Rady Miasta i Gminy w Pilicy**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania dla nauczycieli i nauczycieli emerytów lub rencistów szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pilica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Miasta i Gminy w Pilicy
uchwala:

§ 1

1. Zasady określone w niniejszej uchwale mają zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pilica oraz do byłych nauczycieli tych szkół i przedszkoli po przejściu na emeryturę lub rentę zwanych dalej nauczycielami.
2. Nauczyciel zatrudniony w kilku szkołach jest uprawniony do otrzymania pomocy zdrowotnej u pracodawcy, który zatrudnia nauczyciela w wymiarze wyższym, niż inni pracodawcy.

§ 2

1. Utworzony fundusz zdrowotny w wysokości 0,3% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli przeznaczają się na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Środki wskazane w punkcie 1 nalicza się każdego roku i umieszcza w planach finansowych szkół.
3. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli dysponuje dyrektor.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego.
2. Z pomocy zdrowotnej nauczyciel może korzystać jeden raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ciężkiej, nieuleczalnej choroby – więcej niż raz.
3. Wysokość zasiłku ustala dyrektor szkoły w zależności od wysokości środków funduszu zdrowotnego oraz sytuacji materialnej wnioskodawcy.

§ 4

1. Zasiłek z funduszu zdrowotnego mogą otrzymać nauczyciele, którzy:
 - 1) leczą się w poradni specjalistycznej z powodu przewlekłej choroby,
 - 2) odbyli co najmniej 2 – tygodniowe leczenie szpitalne,
 - 3) przebyli choroby trwające co najmniej 30 dni,
 - 4) w czasie rekonwalescencji wymagają stosowania specjalistycznej diety,

- 5) występuje konieczność zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, aparatów słuchowych, wózków inwalidzkich,
- 6) ponoszą koszty leczenia sanatoryjnego itp.

§ 5

1. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela wniosku wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły lub przedszkola.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualne zaświadczenie lekarza specjalisty stwierdzające przewlekłą chorobę wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - 2) zaświadczenie o pobycie w szpitalu, o konieczności stosowania diety lub o długotrwałej chorobie,
 - 3) imiennie wystawione faktury lub rachunki potwierdzające koszty określone w § 4 pkt 5 i 6,
 - 4) oświadczenie o wysokości miesięcznych dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
3. Z wnioskiem o przyznanie pomocy zdrowotnej może wystąpić również: dyrektor, rada pedagogiczna szkoły lub przedszkola oraz organizacja związkowa.

§ 6

1. Dyrektor szkoły lub przedszkola powołuje komisję do spraw pomocy finansowej na cele zdrowotne dla nauczycieli zwanej dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, przedszkolu.
3. Zadaniem Komisji jest w szczególności przyjmowanie i opiniowanie wniosków.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenia o tajemnicy danych osób ubiegających się przyznanie pomocy zdrowotnej.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz na kwartał.

§ 7

Decyzja o odmowie przyznania zasiłku na pomoc zdrowotną musi być uzasadniona i przekazana w formie pisemnej osobie zainteresowanej .

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą od 1 stycznia 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA i GMINY**

Jan Pająk

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-N-0911/339/R/07 z dnia 25 maja 2007 r.

stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/46/2007 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania dla nauczycieli i nauczycieli emerytów lub rencistów szkół i przedszkoli, dla których organem jest prowadzącym jest Gmina Pilica, w części określonej w § 2 uchwały – jako niezgodnej z przepisem art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006, Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

1901

**UCHWAŁA NR VII/64/07
Rady Miejskiej w Pszczynie**

z dnia 22 marca 2007 r.

**w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące z Przedszkolem Publicznym nr 13 w Łące
i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łące przy ul. Fitelberga 1**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 14a ust. 1, art. 17 ust. 4, art. 58, art. 59 art. 62, art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.), art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr VI/42/07 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie zamiaru połączenia Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące z Przedszkolem Publicznym nr 13 w Łące i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łące, po zaopiniowaniu przez Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące i Przedszkola Publicznego nr 13 w Łące oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2007 roku połączyć publiczną sześcioletnią Szkołę Podstawową nr 9 w Łące oraz Przedszkole Publiczne nr 13 w Łące w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łące.
2. Siedzibą utworzonego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego będzie budynek w Łące przy ul. Fitelberga 1.

§ 2

W skład zespołu, o którym mowa w § 1 wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Łące przy ul. Fitelberga 1
2. Przedszkole Publiczne nr 13 w Łące przy ul. Fitelberga 1.

§ 3

Nadaje się Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Łące statut będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4

Zespół Szkolno-Przedszkolny będzie prowadził gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa – stosownie do przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

§ 5

Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określają:

- 1) dla Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące uchwała nr 73/99 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu Szkoły Podstawowej nr 9 w Łące ul. Fitelberga 1
- 2) dla Przedszkola Publicznego nr 13 w Łące nie określą się obwodu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 7

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Edyta Głombek

**Załącznik
do Uchwały Nr VII/64/07
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 22 marca 2007 r.**

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łące

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)

Określenia:

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.);
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć, w myśl ustawy, także przedszkole.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o zespole, należy przez to rozumieć odpowiednio Zespół Szkolno-Przedszkolny.
4. Ilekroć jest mowa w statucie o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych dziecka.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorz Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w tutejszym zespole.

§ 1

Nazwa Zespołu

1. Nazwą zespołu jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łące, ul. Fitelberga 1.
2. Siedzibą zespołu jest budynek położony w Łące przy ul. Fitelberga 1.
3. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:
 - 1) sześciolletnia Szkoła Podstawowa nr 9 w Łące, ul. Fitelberga 1
 - 2) Przedszkole Publiczne nr 13 w Łące ul. Fitelberga 1.

§ 2

Szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

**Informacje o organie prowadzącym,
sprawującym nadzór pedagogiczny**

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej nr 9 jest Gmina Pszczyna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 9 jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym dla Przedszkola Publicznego nr 13 jest Gmina Pszczyna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publicznym Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Celem zespołu jest obniżenie kosztów ogólnego zarządu szkołą i przedszkolem, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi, działania pod kierownictwem jednego dyrektora.
2. Zespół koordynuje realizację celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.
3. O ile statut zespołu nie stanowi inaczej, statuty szkoły i przedszkola szczegółowo precyzują ich zadania, cele i sposób ich realizacji.
4. Statut szkoły zawiera:
 - 1) Program Wychowawczy i Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów.
5. W statutach szkoły i przedszkola są zawarte:
 - 1) zadania zespołów nauczycielskich,
 - 2) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 3) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami,
 - 4) organizacja i formy współdziałania szkoły i przedszkola z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania oraz profilaktyki.

§ 5

Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym działają następujące wspólne organy:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski w szkole.
2. Kompetencje wymienionych organów określa ustawa.
3. Zaistniałe konflikty oraz spory między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz zespołu, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora zespołu. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji

dyrektora zespołu do organu prowadzącego lub nadzorującego, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia. W przypadku braku porozumienia, decyzje podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest odpowiedzialny za wymianę informacji między organami.

§ 6

1. Dyrektor zespołu realizuje zadania w odniesieniu do zespołu.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
4. Dyrektor zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 7

1. W zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w

każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
7. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy niezgodnych z przepisami prawa.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub przedszkolu,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian,
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

§ 8

Kompetencje Rady Rodziców:

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i uczniów,
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół

rodziców dzieci i uczniów zespołu,

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny Rady Pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu,
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 9

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu,
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi są następujące:
 - 1) raz w roku w zebraniu ogólnym rodziców uczestniczą przedstawiciele wszystkich organów

zespołu zapraszani przez dyrektora,

- 2) dyrektor zespołu przesyła wszystkim organom plany pracy na dany rok szkolny,
 - 3) na posiedzenie organów zespołu dotyczące spraw innych organów powinni być zapraszani ich przewodniczący,
 - 4) organy przestrzegają zasady realizacji zadań zgodnie ze swoimi kompetencjami zawartymi w statucie oraz w ustawie o systemie oświaty,
 - 5) organy mogą współpracować w wybranych przez siebie sprawach, wspólnie ustalając zakres i formy tej współpracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) spory między organami rozstrzyga się z udziałem przedstawicieli tych organów i dyrektora zespołu.
 - 7) ustalenia końcowe pisemnie podaje się do wiadomości stron sporu,
 - 8) w przypadku braku rozstrzygnięcia dyrektor zespołu ma prawo – po uzgodnieniu ze stronami sporu – wystąpić o udział w rozstrzygnięciu sporu mediatora społecznego. W przypadku braku porozumienia, decyzję podejmuje dyrektor zespołu,
 - 9) dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. Tryb wyboru członków wymienionych organów określa ustawa oraz regulaminy wewnętrzne.
 3. Organy zespołu mogą występować do dyrektora zespołu z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
 4. Dyrektor zespołu ma obowiązek raz w roku wystąpić do rodziców z informacją pisemną dotyczącą realizacji najważniejszych aspektów życia zespołu.
 5. W razie potrzeby Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wybierają swoich przedstawicieli do udziału w pracach różnych komisji lub organów według zasad określonych przez odpowiednie dla sprawy przepisy wyższej rangi o większej mocy prawnej lub według zasad ustalonych w statucie.

§ 11

Inne stanowiska kierownicze

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łące tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora zespołu w razie jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych zespołu:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczy szkoły, szkolny program profilaktyczny

- c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
 - d) ramowy rozkład dnia w przedszkolu,
 - e) kalendarz imprez zespołu,
 - f) plan wycieczek,
 - g) plan zajęć pozalekcyjnych,
 - h) informacje o stanie pracy zespołu w zakresie mu przydzielonym.
- 3) planuje i kontroluje realizację zastępstw doraźnych i stałych,
- 4) organizuje dyżury nauczycielskie.

§ 12

Zasady współpracy z rodzicami uczniów szkoły podstawowej i publicznego przedszkola

1. Ustala się następujące zasady współpracy z rodzicami szkoły:
- 1) dyrektor zespołu organizuje zebranie ogólne rodziców, na którym przedstawia najważniejsze działania zespołu na dany rok szkolny,
 - 2) wychowawcy organizują spotkania z rodzicami wg potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku. Spotkania indywidualne odbywają się wg potrzeb stron. Sposobem skontaktowania się z rodzicami są rozmowy telefoniczne i forma pisemna – stosownie wg potrzeb,
 - 3) spotkania z rodzicami odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W trakcie rozstrzygania spraw personalnych rodzic ma prawo do intymności i podmiotowości w omawianiu problemów swojego dziecka lub rodziny,
 - 4) rodzice mają prawo do reprezentacji w Radach Rodziców zgodnie z regulaminem Rady Rodziców,
 - 5) dyrektor zespołu przyjmuje strony w dniach nauki szkolnej,
 - 6) rodzice mają prawo do zgłoszenia wychowawcy, dyrektorowi propozycji co do nauczania, wychowania i profilaktyki, a także współudziału w określonym zakresie realizacji programu edukacji i programu wychowawczego szkoły.
2. Zakres zadań nauczycieli przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami:
- 1) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb

- rozwojowych dziecka oraz dokumentowania tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 5) formy współdziałania dokonuje się poprzez organizowanie zebrań ogólnych, grupowych, zajęć otwartych, rozmów, kontaktów indywidualnych, uroczystości, spotkań okolicznościowych, gazetki ściennej, pedagogizacji,
 - 6) przewiduje się cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 13

Organizacja zespołu szkolno-przedszkolnego

- 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i rady pedagogicznej.
- 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem planu nauczania.
- 4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
- 5. W arkuszu organizacji zespołu umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w szkole i liczbę godzin pracy przedszkola finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący i czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 14

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 15

- 1. Zespół zapewnia chętnym dzieciom możliwość higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku w stołówce na terenie zespołu.
- 2. Dla dzieci i uczniów zespołu, którzy potrzebują

szczególnej opieki w zakresie żywienia, dyrektor zespołu podejmuje starania w celu częściowego lub całkowitego sfinansowania posiłków.

§ 16

1. W zespole działa biblioteka, która ma status biblioteki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i do-

kumentację prac biblioteki;

- 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - d) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnictwa,
 - i) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - j) korzystanie z multimedialnych źródeł informacji w czytelni.
- 3) Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie katalogów,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnienie zbiorów;
- 4) Współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 17

1. W zespole działa świetlica i stołówka.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w zespole ze względu na czas pracy rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie

kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

4. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb uczniów i wychowanków.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy i stołówek sprawuje dyrektor lub wicedyrektor zespołu.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
9. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) dzienniki zajęć,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci,
 - 5) regulamin świetlicy i stołówek,
 - 6) ramowy rozkład dnia.
11. Stołówka prowadzi dożywianie dla dzieci.
12. Szczegółowa organizacja świetlicy uregulowana jest w regulaminie świetlicy.

§ 18

1. Zasady rekrutacji dzieci do szkoły i przedszkola określają przepisy ustawy oraz statuty szkoły i przedszkola.
2. Prawa i obowiązki ucznia szkoły zawiera statut szkoły.
3. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu zawiera statut przedszkola.

§ 19

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 zawarte są w zakresach ich czynności.

§ 20

1. W zespole nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i wychowanków.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział w szko-

le szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym wychowawcą.

3. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały przedszkola opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§ 21

W zespole tworzy się stanowiska obsługi i administracji niezbędne do realizacji zadań zespołu.

§ 22

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły i przedszkola o następującej treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łące”.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej nr 9 wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają: nazwę zespołu, nazwę szkoły i otrzymują brzmienie:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa nr 9
43 – 241 Łąka
ul. Fitelberga 1
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Publiczne nr 13
43 – 241 Łąka
ul. Fitelberga 1

§ 23

1. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

§ 24

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. W razie niezgodności pomiędzy treścią statutu zespołu a statutem szkoły lub statutem przedszkola, pierwszeństwo przysługuje statutowi zespołu.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Edyta Głombek

1902

UCHWAŁA NR VII/65/07 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 22 marca 2007 r.

w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej z Przedszkolem Publicznym nr 15 w Wiśle Wielkiej i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 14a ust. 1, art. 17 ust. 4, art. 58, art. 59 art. 62, art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.), art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr VI/41/07 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 1 lutego 2007 r. w sprawie zamiaru połączenia Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej z Przedszkolem Publicznym nr 15 w Wiśle Wielkiej i utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej, po zaopiniowaniu przez Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej i Przedszkola Publicznego nr 15 w Wiśle Wielkiej oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty

Rada Miejska uchwała:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2007 roku połączyć publiczną sześcioletnią Szkołą Podstawową nr 14 w Wiśle Wielkiej oraz Przedszkole Publiczne nr 15 w Wiśle Wielkiej w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wiśle Wielkiej.
2. Siedzibą utworzonego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego będzie budynek w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38.

§ 2

W skład zespołu, o którym mowa w § 1, wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa nr 14 w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38
2. Przedszkole Publiczne nr 15 w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38.

§ 3

Nadaje się Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Wiśle Wielkiej statut będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4

Zespół Szkolno-Przedszkolny będzie prowadził gospo-

darkę finansową jako jednostka budżetowa – stosownie do przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

§ 5

Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określają:

- 1) dla Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej uchwała nr 78/99 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu Szkoły Podstawowej nr 14 w Wiśle Wielkiej ul. Hodowców 38
- 2) dla Przedszkola Publicznego nr 15 w Wiśle Wielkiej nie określa się obwodu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 7

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Edyta Głombek

**Załącznik
do Uchwały Nr VII/65/07
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 22 marca 2007 r.**

Statut

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)

Określenia:

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.).
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć, w myśl ustawy, także przedszkole.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o zespole, należy przez to rozumieć odpowiednio Zespół Szkolno-Przedszkolny.
4. Ilekroć jest mowa w statucie o rodzicach, rozumie się przez to również opiekunów prawnych dziecka.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorz Zespołu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w tutęjszym zespole.

§ 1

Nazwa zespołu

1. Nazwą zespołu jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wiśle Wielkiej, ul. Hodowców 38.
2. Siedzibą zespołu jest budynek położony w Wiśle Wielkiej przy ul. Hodowców 38.
3. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:
 - 1) sześcioletnia Szkoła Podstawowa nr 14 w Wiśle Wielkiej, ul. Hodowców 38
 - 2) Przedszkole Publiczne nr 15 w Wiśle Wielkiej ul. Hodowców 38.

§ 2

Szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

Informacje o organie prowadzącym, sprawującym nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej nr 14 jest Gmina Pszczyna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 14 jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym dla Przedszkola Publicznego nr 15 jest Gmina Pszczyna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publicznym Przedszkolem nr 15 jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Celem Zespołu jest obniżenie kosztów ogólnego zarządu szkołą i przedszkolem, poprzez zapewnienie wspólnej administracji, obsługi, działania pod kierownictwem jednego dyrektora.
2. Zespół koordynuje realizację celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz innych obowiązujących uregulowaniach prawnych.
3. O ile statut zespołu nie stanowi inaczej, statuty szkoły i przedszkola szczegółowo precyzują ich zadania, cele i sposób ich realizacji.
4. Statut szkoły zawiera:
 - 1) Program Wychowawczy i Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów.
5. W statutach szkoły i przedszkola są zawarte:
 - 1) zadania zespołów nauczycielskich,
 - 2) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 3) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami,
 - 4) organizacja i formy współdziałania szkoły i przedszkola z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania oraz profilaktyki.

§ 5

Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym działają następujące wspólne organy:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski w szkole.
2. Kompetencje wymienionych organów określa ustawa.
3. Zaistniałe konflikty oraz spory między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz zespołu, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora zespołu. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora zespołu do organu prowadzącego lub nadzorującego, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia. W przypadku braku porozumienia, decyzje podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest odpowiedzialny za wymianę informacji między organami.

§ 6

1. Dyrektor zespołu realizuje zadania w odniesieniu do zespołu.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go

- na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
4. Dyrektor zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. W zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicz-

- nej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
7. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy niezgodnych z przepisami prawa.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub przedszkolu,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian,
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 8

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci i uczniów zespołu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny Rady Pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

określa regulamin Rady Rodziców.

§ 9

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu,
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi są następujące:
 - 1) raz w roku w zebraniu ogólnym rodziców uczestniczą przedstawiciele wszystkich organów zespołu zapraszani przez dyrektora,
 - 2) dyrektor zespołu przesyła wszystkim organom plany pracy na dany rok szkolny,
 - 3) na posiedzenie organów zespołu dotyczące spraw innych organów powinni być zapraszani ich przewodniczący,
 - 4) organy przestrzegają zasady realizacji zadań zgodnie ze swoimi kompetencjami zawartymi w statucie oraz w ustawie o systemie oświaty,
 - 5) organy mogą współpracować w wybranych przez siebie sprawach, wspólnie ustalając zakres i formy tej współpracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 6) spory między organami rozstrzyga się z udziałem przedstawicieli tych organów i dyrektora zespołu.
- 7) ustalenia końcowe pisemnie podaje się do wiadomości stron sporu,
- 8) w przypadku braku rozstrzygnięcia dyrektor zespołu ma prawo - po uzgodnieniu ze stronami sporu - wystąpić o udział w rozstrzygnięciu sporu mediatora społecznego. W przypadku braku porozumienia, decyzję podejmuje dyrektor zespołu,
- 9) dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. Tryb wyboru członków wymienionych organów określa ustawa oraz regulaminy wewnętrzne.
3. Organy zespołu mogą występować do dyrektora zespołu z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
4. Dyrektor zespołu ma obowiązek raz w roku wystąpić do rodziców z informacją pisemną dotyczącą realizacji najważniejszych aspektów życia zespołu.
5. W razie potrzeby Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wybierają swoich przedstawicieli do udziału w pracach różnych komisji lub organów według zasad określonych przez odpowiednie dla sprawy przepisy wyższej rangi o większej mocy prawnej lub według zasad ustalonych w statucie.

§ 11

Zasady współpracy z rodzicami uczniów szkoły podstawowej i publicznego przedszkola

1. Ustala się następujące zasady współpracy z rodzicami szkoły:
 - 1) dyrektor zespołu organizuje zebranie ogólne rodziców, na którym przedstawia najważniejsze działania zespołu na dany rok szkolny,
 - 2) wychowawcy organizują spotkania z rodzicami wg potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku. Spotkania indywidualne odbywają się wg potrzeb stron. Sposobem skontaktowania się z rodzicami są rozmowy telefoniczne i forma pisemna – stosownie wg potrzeb,
 - 3) spotkania z rodzicami odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W trakcie rozstrzygania spraw personalnych rodzic ma prawo do intymności i podmiotowości w omawianiu problemów swojego dziecka lub rodziny,
 - 4) rodzice mają prawo do reprezentacji w Radach Rodziców zgodnie z regulaminem Rady Rodziców,
 - 5) dyrektor zespołu przyjmuje strony w dniach nauki szkolnej,
 - 6) rodzice mają prawo do zgłoszenia wychowaw-

cy, dyrektorowi propozycji co do nauczania, wychowania i profilaktyki, a także współdziału w określonym zakresie realizacji programu edukacji i programu wychowawczego szkoły.

2. Zakres zadań nauczycieli przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami:

- 1) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowania tych obserwacji,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 5) formy współdziałania dokonuje się poprzez organizowanie zebrań ogólnych, grupowych, zajęć otwartych, rozmów, kontaktów indywidualnych, uroczystości, spotkań okolicznościowych, gazetki ściennej, pedagogizacji,
- 6) przewiduje się cztery spotkania z rodzicami w ciągu roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 12

Organizacja Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu i rady pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem planu nauczania.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji zespołu umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w szkole i liczbę

godzin pracy przedszkola finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący i czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 13

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 14

1. Zespół zapewnia chętnym dzieciom możliwość higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku w stołówce na terenie zespołu.
2. Dla dzieci i uczniów zespołu, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, dyrektor zespołu podejmuje starania w celu częściowego lub całkowitego sfinansowania posiłków.

§ 15

1. W zespole działa biblioteka, która ma status biblioteki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelniku i wypożyczenie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie

w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - d) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnictwa,
 - i) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - j) korzystanie z multimedialnych źródeł informacji w czytelni.
 - 3) Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie katalogów,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) udostępnienie zbiorów;
 - 4) Współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dy-

rektor zespołu:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 16

1. W zespole działa świetlica i stołówka.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w zespole ze względu na czas pracy rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od potrzeb uczniów i wychowanków.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy i stołówki sprawuje dyrektor lub wicedyrektor zespołu.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
9. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) dzienniki zajęć,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci,
 - 5) regulamin świetlicy i stołówki,
 - 6) ramowy rozkład dnia.
11. Stołówka prowadzi dożywianie dla dzieci.
12. Szczegółowa organizacja świetlicy uregulowana jest w regulaminie świetlicy.

§ 17

1. Zasady rekrutacji dzieci do szkoły i przedszkola określają przepisy ustawy oraz statuty szkoły i przedszkola.
2. Prawa i obowiązki ucznia szkoły zawiera statut szkoły.
3. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu zawiera statut przedszkola.

§ 18

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 zawarte są w zakresach ich czynności.

§ 19

1. W zespole nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i wychowanków.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym wychowawcą.
3. Dyrektor zespołu powierza poszczególne oddziały przedszkola opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§ 20

W zespole tworzy się stanowiska obsługi i administracji niezbędne do realizacji zadań zespołu.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkoły i przedszkola o na-

stępującej treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wiśle Wielkiej”.

2. Pieczęć urzędowa Szkoły Podstawowej nr 14 wchodzącej w skład zespołu nie zawiera nazwy tego zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają: nazwę zespołu, nazwę szkoły i otrzymują brzmienie:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa nr 14
43 – 243 Wiśła Wielka
ul. Hodowców 38
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Publiczne nr 15
43 – 243 Wiśła Wielka
ul. Hodowców 38.

§ 22

1. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

§ 23

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. W razie niezgodności pomiędzy treścią statutu zespołu a statutem szkoły lub statutem przedszkola, pierwszeństwo przysługuje statutowi zespołu.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Edyta Głombek

1903

UCHWAŁA NR VII/78/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVII/740/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 października 2006 r.
w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Racibórz**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, 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.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2, ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.)

Rada Miasta Racibórz
uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę wymienioną w tytule w ten sposób, że § 11 otrzymuje brzmienie:

„W przypadku osób, które pozostały w lokalu po śmierci najemcy i nie wstąpiły w stosunek najmu w myśl art. 691 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego, lokal ten może być wynajęty na czas nieoznaczony na rzecz pełnoletnich wstępnych i zstępnych w linii prostej, pełnoletniego rodzeństwa zamieszkujących na stałe z najemcą do czasu jego zgonu przez okres co najmniej 2 lat. Nie dotyczy to osób, które posiadają tytuł prawny do innego lokalu.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Racibórz.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

1904

UCHWAŁA NR VII/86/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/574/2005 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2005 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 123, poz. 858)

Rada Miasta Racibórz
uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę wymienioną na wstępie w ten sposób, że:

1. § 1 ust.2 lit. d) Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków otrzymuje brzmienie: „d) „Zakład” – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Raciborzu”
2. § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Zakład wykonuje swoją działalność jako Zakład Wodociągów i Ka-

nalizacji spółka z o.o. w Raciborzu”

§ 2

W pozostałej części Uchwała Nr XXXVIII/574/2005 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Racibórz.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

1905

UCHWAŁA NR VII/54/07 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) oraz art.

4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. – o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r.), po zasięgnięciu opinii Państwo-

wego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

Rada Gminy Radziechowy-Wieprz
uchwala:

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz
w następującej treści:**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. jednostce wywozowej – rozumie się przez to przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i odbierania odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych;
2. selektywnej zbiórce odpadów – rozumie się przez to wyodrębnienie z odpadów asortymentów przeznaczonych do powtórnego wykorzystania, odpadów przeznaczonych do kompostowania oraz odpadów niebezpiecznych;

Rozdział 2

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości
i porządku na terenach nieruchomości i na terenach
służących do użytku publicznego**

§ 3

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:

1. Prowadzenie zbiórki odpadów komunalnych stałych powstających na nieruchomości oraz ich odprowadzania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Prawidłową eksploatację przydomowej oczyszczalni ścieków oraz wywóz osadów ściekowych zgodnie z instrukcją eksploatacji określoną przez producenta.
3. Zagospodarowanie jak największej ilości surowców wtórnych korzystając z specjalnie oznakowanych do tego celu pojemników i worków.
4. Gromadzenie odpadów z remontów i innych robót

budowlanych w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp jednostki wywozowej.

5. Zbiórkę baterii i akumulatorów małogabarytowych (np. z telefonów komórkowych) w oznakowanych pojemnikach ustawionych w wybranych miejscach będących pod stałym nadzorem. Inne odpady niebezpieczne, w odpadach komunalnych mogą być usuwane na zasadach wynikających z zapisów Regulaminu;
6. Usuwanie błota, lodu, śniegu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego, w tym również sopli i nawisów śniegu z dach z częstotliwością zapewniającą bezpieczeństwo osób korzystających.
7. Mycie pojazdów samochodowych, nie obejmujące mycia silnika i podwozia, na własnej posesji, w specjalnie do tego celu wyznaczonych miejscach, w odległości nie mniejszej niż 30m od cieków wodnych lub ujęcia wody, przy zastosowaniu środków nieszkodliwych dla środowiska.
8. Naprawę pojazdów, związaną z ich bieżącą eksploatacją, w obrębie własnej posesji, w sposób nie powodujący zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

Rozdział 3

**Rodzaj urządzeń przeznaczonych do gromadzenia
odpadów komunalnych na terenie nieruchomości
oraz na drogach publicznych, a także warunki
ich rozmieszczenia oraz utrzymywania
w odpowiednim stanie sanitarnym,
porządkowym i technicznym**

§ 4

1. Zobowiązuje się każdego właściciela nieruchomości do wyposażenia jej we własnym zakresie w zamknięte znormalizowane pojemniki o pojemności co najmniej 120l bądź w worki 120l gromadzenia stałych odpadów komunalnych.
2. Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych winny być zlokalizowane w miejscach bezpośrednio przylegających do drogi dojazdowej do nieruchomości chyba, że umowa dopuszcza inną lokalizację.
3. Ilość urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych wynika z średniej ilości odpadów komunalnych oraz częstotliwości opróżniania urządzeń.
4. Określa się średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w ciągu tygodnia:
 - a) Dla gospodarstw domowych – 12,5l na mieszkańca,
 - b) Dla przedszkoli, szkół wszelkiego typu – 110l,

- c) Dla obiektów noclegowych – 20l na jedno łóżko,
 - d) Dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych – 10l na każdego zatrudnionego,
 - e) Dla lokali handlowych – 50l na każde 10m² powierzchni całkowitej,
 - f) Dla punktów handlowych poza lokalem – 50l na każdego zatrudnionego,
 - g) Dla lokali gastronomicznych – 20l na jedno miejsce konsumpcyjne,
 - h) Dla ulicznych punktów małej gastronomii – 110l.
5. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości.
6. Kosze uliczne o minimalnej pojemności 60l lokalizuje się w miejscach i ilości pozwalającej na utrzymanie czystości i swobodne korzystanie z nich przez przechodniów na każdym przystanku autobusowym, ale nie rzadziej niż co 500m. Kosze uliczne powinny być co najmniej raz w roku czyszczone oraz sprawdzane pod względem technicznym.
7. Właściciele nieruchomości powinni prowadzić selektywną zbiórkę odpadów komunalnych korzystając z przystosowanych do tego celu worków otrzymanych od jednostki wywozowej:
- a) niebieski 120l – recykling,
 - b) żółty 120l – plastik,
 - c) różowy 120l – drobny złom, puszki,
 - d) zielony 80l – szkło kolorowe,
 - e) biały 80l – szkło.

§ 5

Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

Rozdział 4

Inne wymagania w tym wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 6

1. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy wywozić do Stacji Zlewnej Oczyszczalni Ścieków w Żywcu, ul. Bracka 66, 34 – 300 Żywiec.
2. Na wniosek jednostki wywozowej mieszkańców zobowiązany jest do podawania ilości śmieci kom-

postowanych we własnym zakresie.

Rozdział 5

Częstotliwość i sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego oraz maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 7

1. Wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych następuje na podstawie umowy.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do systematycznego usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości zgodnie z harmonogramem jednostki wywozowej z taką częstotliwością, aby nie dopuścić do przepełniania się pojemników oraz rozkładu zgromadzonych w nich odpadów. Zobowiązany jest również do wystawienia pojemników w dni wyznaczone do odbioru odpadów, w sposób określony w umowie.
3. Wywóz odpadów komunalnych z nieruchomości nie może odbywać się rzadziej niż:
 - a) Z gospodarstw domowych – 1 raz w miesiącu;
 - b) Z przedszkoli i szkół wszelkiego typu oraz obiektów użyteczności publicznej – 1 raz na dwa tygodnie;
 - c) Z placówek handlowo-usługowych – 1 raz w tygodniu;
 - d) Z obiektów noclegowych – 1 raz na dwa tygodnie;
 - e) Z koszy ulicznych i koszy na przystankach komunikacji publicznej – 1 raz w tygodniu;
 - f) Dla pojemników i worków do selektywnego zbierania odpadów – 1 raz na dwa miesiące;
 - g) z pozostałych nieruchomości, a także od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, na podstawie umowy w miarę potrzeb.
4. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe zobowiązani są do wywozu nieczystości ciekłych z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie go przed przepełnieniem, wylewaniem się nieczystości, zanieczyszczeniem i skażeniem powierzchni ziemi i wód podziemnych, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
5. Właściciele nieruchomości wyposażonych w przydomowe oczyszczalnie ścieków zobowiązani są do wywozu osadów ściekowych z przydomowych oczyszczalni ścieków zgodnie z instrukcją eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków oraz warunkami eksploatacyjnymi oczyszczalni.
6. W przypadku kiedy dojazd do nieruchomości jest czasowo niemożliwy lub są one zamieszkałe

okresowo, właściciel nieruchomości w podpisanej umowie z jednostką wywozową ustala sposób, czas i miejsce odbioru odpadów.

§ 8

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady roślinne powinny być gromadzone oddzielnie. Odpady roślinne winny być przekazywane do kompostowni odpadów.
2. Z obowiązku określonego pkt 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie.
3. Ustala się maksymalny poziom odpadów ulegających biodegradacji, jakie mogą być odprowadzone na składowisko do dnia:
 - a) 31 grudnia 2010 r., w wysokości 75% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku,
 - b) 31 grudnia 2013 r., w wysokości 50% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku
 - c) 31 grudnia 2015 r., w wysokości 45% (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w 1995 roku, będą to następujące ilości:
 - 413 Mg/rok w 2010 r.
 - 276 Mg/rok w 2013 r.
 - 253 Mg/rok w 2015 r.

Rozdział 6

Zwierzęta domowe

§ 9

Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami.

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy.
2. Poza terenami wskazanymi w ust. 2 zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko wtedy, kiedy pies nie powoduje zagrożeń i uciążliwości dla innych osób i zwierząt przebywających na danym terenie, a właściciel psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem, co oznacza, iż pies reaguje w każdej sytuacji na komendę właściciela.
3. Psy ras uznanych za agresywne lub psy zachowujące się w sposób agresywny mogą być wyprowadzane na smyczy i w kagańcu tylko przez osoby pełnoletnie.
4. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych

lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak: ulice, chodniki, boiska itp.

5. Utrzymujący gady, ptaki, płazy i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

§ 10

1. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu).
2. Zakazuje się wyprowadzania psów i kotów do piaskownic i innych urządzeń publicznych służących do zabawy dla dzieci, na tereny szkół, przedszkoli, placów zabaw, oraz inne tereny oznakowane stosownym zakazem.

Rozdział 7

Zwierzęta gospodarskie

§ 11

Wprowadza się zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich w obrębie budynków wielorodzinnych, (spółdzielczych, komunalnych, wspólnot mieszkaniowych itp.).

§ 12

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zakazuje się produkcji towarowej zwierząt gospodarskich z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się prowadzenie małych przydomowych hodowli zwierząt gospodarskich, w ilości przeznaczonej wyłącznie na własny użytek, pod następującymi warunkami:
 - a) Wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - b) Niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich,
 - c) Przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - d) Dysponowanie budynkiem gospodarskim przeznaczonym do hodowli zwierząt, spełniającym wymogi wynikające z przepisów odrębnych.

§ 13

Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich zobowiązany jest:

1. Do prowadzenia chowu zwierząt w odpowiednich pomieszczeniach spełniających wymogi prawa.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Gromadzenia obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego oraz jego stosowania w celu nawożenia zgodnie z stosownymi przepisami.

§ 14

Ule z pszczołami powinny być ustawione od granicy nieruchomości w takiej odległości w taki sposób, aby nie zakłócały korzystania z ciągów pieszych i nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 8

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 15

1. Obowiązkową deratyzacją objęty jest obszar całej Gminy. Deratyzację należy przeprowadzać co najmniej dwa razy w roku: w marcu i październiku.
2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek

przeprowadzania deratyzacji na terenie swojej nieruchomości w każdym przypadku wystąpienia zaszczurzeń.

3. Obowiązek przeprowadzania akcji odszczurzania spoczywa na właścicielach i administratorach budynków mieszkalnych, użytkowych, produkcyjno-handlowych i usługowych a także gospodarstw rolnych. Sposób przeprowadzania akcji winien być zgodny z instrukcją znajdującą się na opakowaniu środka do deratyzacji.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 16

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc Uchwała Nr XXVIII/145/01 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy.
3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radziechowy-Wieprz.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

1906

UCHWAŁA NR VII/70/07 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania nauczycielom placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 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 późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwała:

§ 1

Określić rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej nauczycielom Gimnazjum, Szkół

Podstawowych i Przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rudziniec oraz warunki i sposób ich przyznawania.

§ 2

Pomoc zdrowotna dla nauczycieli przyznawana jest w formie bezzwrotnego zasiłku pieniężnego.

§ 3

1. Zasiłek pieniężny na pomoc zdrowotną przyznaje nauczycielowi dyrektor placówki oświatowej, a dyrektorowi placówki Wójt Gminy Rudziniec, po

zapoznaniu się z opinią Komisji ds. przyznawania pomocy zdrowotnej nauczycielowi.

2. Zasiłek pieniężny przyznawany jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Wniosek o przyznanie zasiłku pieniężnego z pomocy zdrowotnej nauczyciel składa do dyrektora danej placówki oświatowej, a dyrektor do Wójta Gminy Rudziniec.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o leczeniu lub dokumentację leczenia szpitalnego,
 - 2) dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na leczenie,
 - 3) oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny.

§ 4

1. W skład Komisji, o której mowa w § 3 ust. 1 wchodzi:
 - 1) 2 przedstawicieli rady pedagogicznej danej szkoły lub zespołu szkolno-przedszkolnego,
 - 2) po 1 przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających nauczycieli danej szkoły lub zespołu szkolno-przedszkolnego.
2. W skład Komisji, o której mowa w § 3 ust. 1, działającej wspólnie dla nauczycieli przedszkoli wchodzi:
 - 1) po 1 przedstawicielu nauczycieli każdego przedszkola,
 - 2) po 1 przedstawicielu związków zawodowych zrzeszających nauczycieli przedszkoli.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) wnikliwe analizowanie i opiniowanie wniosków nauczycieli o przyznanie zasiłku,
 - 2) wnioskowanie do dyrektora, Wójta Gminy Rudziniec o wysokość zasiłku,
 - 3) prowadzenie ewidencji wypłaconych zasiłków w roku kalendarzowym,
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń.
4. Komisja zbiera się w celu rozpatrzenia wniosków wg potrzeb danej jednostki.
Posiedzenia odbywają się przy obecności co najmniej 50% składu Komisji (ułamek zaokrągla się w górę).
5. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego Komisji, który organizuje jej pracę oraz prowadzi dokumentację, o której mowa w ust. 3 pkt 3 i 4.
6. Wszystkie decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Członkowie Komisji składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych osób ubiegających się o pomoc zdrowotną.

§ 5

Decyzja dyrektora (Wójta Gminy Rudziniec) w sprawie

przyznania pomocy zdrowotnej jest ostateczna.

§ 6

Pomoc zdrowotna może być nauczycielowi udzielona 1 raz w roku, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych maksymalnie 2 razy w roku.

§ 7

1. Do korzystania z pomocy zdrowotnej mają prawo nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu w danej placówce oświatowej, a także emeryci i renciści, którzy byli zatrudnieni w danej placówce oświatowej przed przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Nauczyciele zatrudnieni w kilku placówkach oświatowych mają prawo do uzyskania pomocy zdrowotnej tylko w jednej placówce.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2 składają oświadczenie, że w innej placówce nie uzyskali pomocy zdrowotnej.
4. Pomoc zdrowotna jest przyznawana nauczycielowi:
 - 1) po leczeniu szpitalnym,
 - 2) leczącemu się z powodu przewlekłej choroby związanej z wykonywanym zawodem,
 - 3) leczącemu się z powodu ciężkiej, przewlekłej choroby wymagającej stałej opieki specjalistycznej,
 - 4) po zwolnieniu lekarskim trwającym co najmniej 2 miesiące z powodu ciężkiego przebiegu choroby,
 - 5) w innych uzasadnionych wypadkach.

§ 8

Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej może złożyć również: rada pedagogiczna, przedstawiciel związków zawodowych zrzeszających nauczycieli w danej placówce oświatowej lub opiekun nauczyciela, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście podejmować czynności. Osoba składająca wniosek jest wówczas zobowiązana złożyć dodatkowo oświadczenie o przeznaczeniu zasiłku pieniężnego wyłącznie na potrzeby nauczyciela, w imieniu którego występuje.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec i Dyrektorom placówek oświatowych Gminy Rudziniec.

§ 10

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

Załącznik do uchwały Nr .../...../07
Rady Gminy Rudziniec
z dnia ... kwietnia 2007 r.

Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela jeżeli wniosek składa inna osoba)

Dyrektor

.....

.....

Wójt Gminy
Rudziniec

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie zasiłku pieniężnego w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:

1. aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie
2. dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na leczenie
3. oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji:

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

.....
(podpisy członków Komisji)

Decyzja dyrektora (Wójta Gminy Rudziniec)

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

.....
(podpis dyrektora,
Wójta Gminy Rudziniec)

1907

UCHWAŁA NR 33/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 22 lutego 2007 r.

w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, ust. 10, ust. 10a i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Siemianowic Śląskich
uchwała:

§ 1

Określić wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie, w formie regulaminu na 2007 rok, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 33/2007
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia 22 lutego 2007 r.**

Regulamin na rok 2007

w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków

wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 30 ust. 6, ust. 10 i ust. 10a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

ustala się, co następuje:

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 5) wysokość podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3),
- 5) klasie – należy przez to rozumieć też oddział,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowan-ka, dziecko
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

Dodatek motywacyjny

§ 3

W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 4 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej 10 warunków wymienionych w punktach od 1 do 5, a nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze lub funkcje, czy zadania uprawniające do dodatku funkcyjnego dodatkowym warunkiem koniecznym jest spełnienie warunku określonego w punkcie 5:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) sukcesów edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,

- c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 3) stałe doskonalenie zawodowe skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy – oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) aktywne działanie w celu uzyskania przez szkołę certyfikatu jakości,
 - g) aktywne działanie w ramach współpracy z innymi placówkami w kraju i za granicą
 - h) realizowanie wojewódzkich, ogólnopolskich programów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych
- 5) wysoka jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości co najmniej 5%, a nie wyższej niż 30% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego na podstawie rozporządzenia.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Wysokość dodatków funkcyjnych dyrektorów przedszkoli:

Lp.	Liczba oddziałów	Wysokość dodatku /zł/
1.	do 4	340 – 510
2.	5 i więcej	360 – 600

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów szkół:

Lp.	Liczba oddziałów	Wysokość dodatku /zł/
1.	do 12	560 – 700
2.	od 13 do 24	680 – 1020
3.	powyżej 24	700 – 1400

2a. Dla ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego dyrektora zespołu szkół liczbę oddziałów ustala się jako sumę liczb oddziałów szkół wchodzących w skład zespołu

3. Wysokość dodatków funkcyjnych dyrektorów pozostałych placówek oświatowych:

Lp.	Nazwa placówki	Wysokość dodatku /zł/
1.	Młodzieżowy Dom Kultury	300 – 500
2.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	300 – 500
3.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii	300 – 500

4. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze:

lp.	Nazwa stanowiska	Wysokość dodatku /zł/
1.	Wicedyrektor	100 – 400
2.	Kierownik świetlicy szkolnej Kierownik szkolenia praktycznego	100 – 200
3.	Kierownik gospodarstwa pomocniczego	200 – 420

5. Dodatek funkcyjny dla nauczyciela,

Lp.	pełniona funkcja /zadania	Wysokość dodatku /zł/
1.	wychowawstwo klasy	40
2.	doradca metodyczny dla nauczycieli	300
3.	opiekun stażu	30

§ 7

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze.

Dodatek za warunki pracy

§ 8

1. Z tytułu wykonywania pracy w warunkach trudnych dodatek za warunki pracy przysługuje w wysokości:

- 270 zł:** nauczycielom praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
- 180 zł:** nauczycielom prowadzącym zajęcia

wychowawcze bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w młodzieżowym ośrodku socjoterapii.

- 70 zł:** nauczycielom poradni psychologiczno-pedagogicznej z tytułu prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych-terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami.
- Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach uciążliwych zwiększa się pobierany dodatek z warunków pracy o 20 zł.
- Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

Dodatek za wysługę lat

§ 9

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz godzin doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego zgodnie z art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin

w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach: w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, „pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 11

1. Wysokość Nagrody Dyrektora wynosi od 300 zł do 800 zł.
2. Wysokość Nagrody Prezydenta Miasta wynosi od 800 zł do 1 800 zł.
3. Nagrody ze środków Specjalnego Funduszu Nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wypłacane są w miesiącu października z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionym przypadku nagroda może być wypłacona w innym terminie.

Podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli

§ 12

- Nauczycielom posiadającym wykształcenie inne niż:
- tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
 - tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego,
 - tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym
 - tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego,

– dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych podwyższa się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, o których mowa w rozporządzeniu, do wysokości przewidzianej dla nauczycieli legitymujących się dyplomem ukończenia kolegium nauczycielskiego.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Dodatki: motywacyjny, funkcyjny przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi Prezydent Miasta.
2. Dyrektor szkoły ustala dla nauczyciela, a Prezydent

Miasta dla dyrektora szkoły wysokość:
a) dodatków: za wystugę lat i za warunki pracy,
b) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowej godziny doraźnych zastępstw,
c) wysokość innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Uzgodniono ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie – w dniu 11 stycznia 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

1908

UCHWAŁA NR 73/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie częściowej zmiany Uchwały Nr 33/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, ust. 10, ust. 10 a i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Siemianowic Śląskich
uchwała:

§ 1

Zmienić treść Regulaminu na rok 2007 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 33/2007 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obli-

czania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie, poprzez zastąpienie dotychczasowego brzmienia § 12 następującym zapisem:

„§ 12. Nauczycielom posiadającym wykształcenie inne niż:

- tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego,
- tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym
- tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego,
- dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych podwyższa się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, o których mowa w rozporządzeniu, o kwoty wymienione w tabeli:

Stopnie awansu zawodowego	nauczyciel stażysta	nauczyciel kontraktowy	nauczyciel mianowany	nauczyciel dyplomowany
Kwota podwyższenia	150 zł	150 zł	200 zł	250 zł

§ 2

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

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 3

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym

Andrzej Gościński

1909

**UCHWAŁA NR IX/88/07
Rady Miejskiej w Sławkowie**

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LVI/I/412/06 dotyczącej: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 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 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.), 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 Miejska w Sławkowie
uchwała:

§ 1

W Uchwale Rady Miejskiej w Sławkowie Nr LVI/412/06 z dnia 30.06.2006 r. dotyczącej szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa wprowadza

się następującą zmianę:

- w § 4 po pkt 5 wprowadza się punkt 6 o brzmieniu:
„6) należność uległa przedawnieniu”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej**

mgr Henryk Drzewiecki

1910

**UCHWAŁA NR 149/XI/07
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

z dnia 19 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Sosnowiec lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. w związku z art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r.

o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady, sposób i tryb umarzania oraz odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Sosnowiec lub jej jednostkom organizacyjnym, zwanych dalej należnościami.

§ 2

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) należnościach – rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną Gminy Sosnowiec lub jednostki organizacyjnej Gminy Sosnowiec obejmującą należność główną wraz z odsetkami o charakterze administracyjno-prawnym i cywilnoprawnym
- 2) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to:
 - a) samorządowe jednostki i zakłady budżetowe oraz Wydziały Urzędu Miejskiego
 - b) samorządowe instytucje kultury i Samodzielne Publiczne Zakłady Opieki Zdrowotnej.

§ 3

1. Należności mogą być umorzone w całości lub w części wyłącznie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, gdy:

- 1) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) dłużnik – osoba prawna została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi na osoby trzecie
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne
- 4) należności nie odzyskano w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym
- 5) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom publicznym lub interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub egzystencji osób będących na jego utrzymaniu

2. Umorzenie należności za które odpowiada więcej niż jeden dłużnik może nastąpić tylko wówczas, gdy przesłanki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
3. Umorzenie należności z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 1-4 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika, a z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 5 wyłącznie na wniosek dłużnika.
4. Wniosek o umorzenie zaległości powinien zawierać uzasadnienie wskazujące na ważny interes dłużnika lub interes publiczny. Przed umorzeniem zaległości należy dokonać szczegółowej analizy zasadności udzielenia ulgi i podjąć próby ściągnięcia należności.
5. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli zastosowanie innej ulgi przewidzianej w niniejszej uchwale jest niemożliwe lub niewystarczające.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika oraz uzasadnionym interesem Gminy, na wniosek dłużnika, mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności albo rozłożona płatność całości lub części należności na raty.
2. Okres odroczenia terminu spłaty należności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.
3. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
4. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub zawarcia umowy do terminu zapłaty.
5. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie, albo w pełnej wysokości ustalonych rat powstała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami naliczonymi od dnia wymagalności należności.
6. Postanowienia § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Umorzenie należności, odroczenie terminu spłaty lub rozłożenie spłaty całości lub części należności na raty następuje:
 - 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym na podstawie decyzji administracyjnej
 - 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

§ 6

1. Organem uprawnionym do umarzania, rozkładania

na raty, odraczania spłaty wierzytelności przysługujących jednostkom organizacyjnym miasta Sosnowca z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa są:

- 1) Prezydent Miasta
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta Sosnowca
 - 3) Dyrektorzy samorządowych instytucji kultury i samodzielnych publicznych ZOZ
2. Organy uprawnione wymienione w ust. 1 stosują ulgi w spłacie wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja podatkowa na zasadach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 7

1. Należności przysługujące jednostkom organizacyjnym miasta Sosnowca mogą umarzać w całości lub w części kierownicy tych jednostek jako organy uprawnione, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek umorzenia, o których mowa w § 3.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta Sosnowca mogą umarzać na wniosek dłużnika lub z urzędu należności w całości lub w części, jeżeli należność wraz z odsetkami nie przekracza kwoty 5.000 zł na jednego dłużnika.
3. Jeżeli kwota należności od jednego dłużnika jest wyższa od kwoty określonej w ust. 2 do umarzania całości lub części należności uprawniony jest Prezydent Miasta
4. W okresach kwartalnych Prezydent Miasta przedstawi Komisji Budżetowej Rady Miejskiej w Sosnowcu informację o dokonanych umorzeniach przekraczających kwotę 50.000 zł na dłużnika.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta Sosnowca, na wniosek dłużnika, mogą niezależnie od kwoty należności odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć na raty spłatę należności w całości lub w części, na warunkach określonych w § 4 niniejszej uchwały.

§ 9

1. Decyzja o zastosowanych ulgach winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Organ uprawniony może uchylić swoją decyzję o zastosowanych ulgach w spłacie należności, jeżeli dowody na podstawie których należności umorzono, rozłożono na raty, odroczone termin płatności okazały się fałszywe lub dłużnik wprowadził organ uprawniony w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji o zastosowaniu ulgi.

§ 10

Tryb i zasady umarzania, rozkładania na raty, odroczenia spłaty wierzytelności przysługujących jednostkom organizacyjnym z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, ustalone niniejszą uchwałą nie mają zastosowania do należności przedawnionych.

§ 11

W przypadku gdy dłużnikiem jest przedsiębiorca przy umarzaniu, rozkładaniu na raty, lub odraczaniu terminu płatności wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, należy stosować postanowienia ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 oraz z 2006 r. Nr 191 poz. 1411 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów prawa wspólnotowego.

§ 12

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta Sosnowca przedstawiają Prezydentowi Miasta Sosnowca sprawozdanie z przyznanych ulg wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku budżetowego w terminie do 20 dnia po upływie okresu sprawozdawczego. Dane w sprawozdaniu wykazuje się narastająco od początku roku.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 14

Traci moc Uchwała Nr 645/XXXIV/01 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2001 r. Nr 50, poz. 1332).

§ 15

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

Daniel Mikłasiński

[illegible]

1911

UCHWAŁA NR VIII/48/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr XXXV/251/2005 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 31 maja 2005 r.
w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli
za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze**

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po zaopiniowaniu przez Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Strumieniu – na wniosek Burmistrza Strumienia

Rada Miejska w Strumieniu
uchwała:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XXXV/251/2005 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze § 4, ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wnioski o przyznanie Nagrody Burmistrza Strumienia z okazji Dnia Edukacji Narodowej składa się

do Zespołu Obsługi Szkół w Strumieniu w terminie do 15 września, a wnioski o przyznanie Nagrody Dyrektora Szkoły składa się do dyrektora szkoły w terminie do 20 września każdego roku. W przypadku nagrody przyznawanej z okazji zakończenia roku szkolnego – nie później niż na jeden miesiąc przed planowanym wręczeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie – wnioski składa się nie później niż na jeden miesiąc przed planowanym wręczeniem nagrody.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

1912

UCHWAŁA NR IX/37/2007 Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XXXVII/217/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 lutego 2006 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 22 i art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.)

Rada Miejska w Szczyrku
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXXVII/217/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie określenia zasad

przyznawania, wstrzymywania, cofania i wysokości stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień za wysokie wyniki sportowe: w zasadach przyznawania, wstrzymywania, cofania i wysokości stypendium sportowego oraz nagród i wyróżnień za wysokie wyniki sportowe § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Stypendium przyznawane jest na okres 12 miesięcy”

§ 2

Do wniosków złożonych, a nierozpatrzonej przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się § 2 ust. 2 uchwały o której mowa § 1 w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Antoni BYRDY

1913

UCHWAŁA NR IX/38/2007
Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XXXVIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 marca 2006 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35, art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298)

Rada Miejska w Szczyrku
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXXVIII/222/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 28 marca 2006r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendium sportowego oraz ustanawiania nagród i wyróżnień dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym: w warunkach i trybie przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendium sportowego oraz ustanawiania nagród i wyróżnień dla zawodników posiadających licencję zawodnika, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współ-

zawodnictwie międzynarodowym lub krajowym § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Stypendium przyznawane jest na okres 12 miesięcy”

§ 2

Do wniosków złożonych, a nierozpatrzonej przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się § 2 ust. 2 uchwały o której mowa § 1 w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Antoni BYRDY

1914

UCHWAŁA NR 0150/VI/159/07
Rady Miasta Tychy

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie utraty mocy Uchwały Nr 0150/XL/756/05 Rady Miasta Tychy z dnia 24 listopada 2005 r.
w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności
za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Tychach, ul. Fitelberga 4

Na podstawie art. 12 ust. 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o

pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) w związku z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 36, poz. 226), na wniosek Prezydenta Miasta Tychy, po

zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych oraz przez Komisję Finansów Publicznych

Rada Miasta Tychy
uchwala:

§ 1

Traci moc Uchwała Nr 0150/XL/756/05 Rady Miasta Tychy z dnia 24 listopada 2005 roku w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Tychach, ul. Fitelberga 4.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TYCHY**

dr Michał Gramatyka

1915

**UCHWAŁA NR IX/88/2007
Rady Miasta Ustroń**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia szczegółowych przepisów porządkowych związanych z wykonywaniem transportu drogowego taksówką osobową na terenie miasta Ustroń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 15 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.)

Rada Miasta Ustroń
uchwala:

§ 1

Ustalić szczegółowe przepisy porządkowe związane z wykonywaniem transportu drogowego taksówką osobową określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Malina

**Załącznik
do Uchwały Nr IX/88/2007
Rady Miasta Ustroń
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

Przepisy porządkowe związane z wykonywaniem transportu drogowego taksówką osobową na terenie miasta Ustroń

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Kierowca taksówki może oczekiwać na pasażerów w czasie nieograniczonym wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, które są oznaczone tablicą z napisem „Taxi”. Miejscami postojowymi są:
 - 1) ul. Grażyńskiego (Ustroń Zdrój – rejon PKP);
 - 2) ul. A. Brody (rejon Rynku);
 - 3) ul. 3 Maja (k/przystanku PKS Ustroń-Centrum);
 - 4) ul. Cieszyńska (parking „Savia”);
 - 5) ul. 3 Maja (Ustroń Polana k/Hotel „Tropicana”);
 - 6) ul. Dworcowa (rejon dworca PKP).
2. Kierowca taksówki jest zobowiązany oczekiwać na pasażerów według kolejności przyjazdu na postój.
3. Taksówka może być zatrzymana i zajęta poza postojem, jeżeli nie jest to zabronione przepisami o ruchu drogowym.
4. Pasażer ma prawo wyboru taksówki niezależnie

od miejsca zajmowanego przez nią na postoju.

§ 2

1. Kierowca taksówki jest obowiązany wykonać zamówiony przewóz bez względu na odległość, a trasa przejazdu powinna być najkrótszą drogą lub drogą żadaną przez pasażera.
2. Zajęcie miejsca w taksówce przez pasażera traktuje się jako zawarcie umowy o przewóz osób ze wszystkimi tego prawnymi skutkami.

§ 3

1. Ustaloną cenę za przejazd taksówką określają wskazania taksometru oraz paragon fiskalny wydrukowany przez kasę rejestrującą współpracującą z taksometrem.
2. Po wykonanej usłudze przewozowej, kierowca jest obowiązany wydać pasażerowi w/w paragon fiskalny, określający należność do zapłacenia.
3. Pasażer jest obowiązany uiścić należność nie później niż w chwili zwolnienia pojazdu.
4. Kierowca taksówki ma prawo w razie odmowy zapłacenia należności, żądać okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości pasażera lub zwrócić się do funkcjonariusza Policji i innych organów porządkowych, które mają – zgodnie z przepisami prawa – uprawnienia do ustalania tożsamości pasażerów, o podjęcie czynności zmierzających do ustalenia tożsamości podróżnika.

§ 4

1. Po zakończeniu przewozu kierowca jest obowiązany przypomnieć o zabraniu bagażu oraz sprawdzić czy pasażer nie pozostawił w pojeździe jakichkolwiek przedmiotów.
2. W razie znalezienia rzeczy pozostawionych przez pasażera, kierowca taksówki postępuje z nimi stosownie do przepisów o rzeczach znalezionych.

§ 5

Pasażer jest odpowiedzialny za powstałe z jego winy uszkodzenia lub zanieczyszczenie pojazdu na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Kierowcę taksówki powinna cechować grzeczność, schludność i czystość osobista oraz dbałość o czysty i estetyczny wygląd pojazdu.

Rozdział 2

Przewóz osób

§ 7

1. Kierowca taksówki może przewozić pasażerów tylko po uprzednim włączeniu sprawnie działających urządzeń, składających się z zalegalizowanego taksometru i współpracującą z nim kasą rejestrującą, niezwłocznie po zajęciu przez pasażera miejsca w taksówce i przyjęciu zamówienia.
2. Taksometr powinien być zainstalowany w miejscu umożliwiającym swobodne odczytanie jego wskazań przez pasażera, zajmującego dowolne miejsce w taksówce.
3. Po zakończeniu przewozu kierowca jest obowiązany niezwłocznie przełączyć taksometr na pozycję „kasa”.

§ 8

1. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, z którego sam korzysta, inne osoby na wolne miejsca, bez uiszczania za to dodatkowych należności.
2. Kierowca bez zgody pasażera nie może dysponować wolnymi miejscami w taksówce.
3. Należność za przejazd taksówką reguluje tylko jeden pasażer. Kierowca nie może żądać zapłaty od pozostałych osób znajdujących się w taksówce, bez względu na okoliczności, w jakich korzystali oni z przejazdu.

§ 9

Zezwala się na przewóz dzieci tylko pod opieką dorosłych, chyba że osoba, pod której opieką dziecko się znajduje, upoważnia kierowcę do przewiezienia dziecka samego. W takim przypadku należność za usługę uiszczają rodzice lub opiekunowie z góry.

§ 10

Kierowca taksówki powinien uwzględniać pierwszeństwo przewozu osób wymagających natychmiastowej pomocy lub znajdujących się w szczególnej potrzebie.

§ 11

Kierowca ma prawo odmówić wykonania przewozu lub rozpoczęty przewóz przerwać tylko wtedy, gdy pasażer:

- 1) znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- 2) spożywa w taksówce alkohol lub inne środki odurzające,
- 3) zachowaniem swoim uzasadnia obawę o zdrowie, życie kierowcy, uszkodzenie lub zanieczyszczenie pojazdu.

Rozdział 3

Przewóz bagażu w taksówce osobowej

§ 12

1. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, bez uiszczenia dodatkowej należności, bagaż podręczny oraz, za zgodą kierowcy, psy lub inne małe zwierzęta domowe, które można umieścić tak, aby nie uszkodziły lub nie zanieczyściły pojazdu, a ich ciężar i wielkość nie przekraczają dopuszczalnej ładowności pojazdu i nie zagrażają bezpieczeństwu jazdy.
2. Do bagażu podręcznego zalicza się w szczególności walizki, plecaki, worki turystyczne oraz inne przedmioty, które zarówno swoją wielkością, jak i sposobem opakowania nie spowodują uszkodzenia lub zanieczyszczenia pojazdu oraz nie ograniczą pola widzenia kierowcy i nie utrudnią prowadzenia pojazdu.
3. Z zachowaniem warunków określonych w ust. 1 i 2 dopuszcza się w szczególności przewóz innych przedmiotów po uzyskaniu zgody kierowcy itp. nart z kijami, wózków dzieciennych, inwalidzkich itp.

Rozdział 4

Informacja o opłatach za przejazd taksówkami osobowymi

§ 13

Kierowca taksówki jest zobowiązany do zamieszczenia informacji widocznej dla pasażera o stosowanych cenach oraz ulgach, zniżkach i zasadach ich udzielania, obejmujących:

- 1) opłatę za przejazd jednego kilometra w granicach administracyjnych miasta Ustronia, w dzień powszedni (tj. między godziną 6.00 a 22.00),
- 2) opłatę za przejazd jednego kilometra w granicach administracyjnych miasta Ustronia w porze nocnej (tj. między godziną 22.00 a 6.00) oraz niedziele i święta ustawowo wolne od pracy przez całą dobę,
- 3) opłatę za jedną godzinę postoju dla wszystkich taryf,
- 4) numer licencji na wykonywanie Krajowego Transportu Drogowego Taksówką, nazwa organu wydającego w/w licencję.

§ 14

1. Przedsiębiorca wykonujący transport drogowy taksówką osobową jest zobowiązany przekazać do Urzędu Miasta Ustronia informację o wysokości stosowanych taryf w terminie do 31 stycznia

każdego roku.

2. W przypadku przynależności przedsiębiorcy do jednej z grup taksówkarzy w Ustroniu, informację w jego imieniu może przekazać przedstawiciel grupy.

§ 15

Jeżeli w czasie trwania przewozu następuje zmiana taryfy dziennej na nocną lub odwrotnie albo jeżeli następuje przekroczenie granicy strefy opłaty taryfowej, kierowca jest obowiązany przełączyć taksometr na odpowiednią taryfę i powiadomić o tym pasażera.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 16

Taksówki osobowe na terenie miasta Ustronь powinny posiadać następujące oznakowanie zewnętrzne:

- 1) podświetlany transparent „TAXI” (kolor biały lub żółty, napis czarny) umieszczony w sposób trwały na dachu pojazdu np. emblemat „EURO-TAXI” z podaniem numeru telefonu umieszczony na tylnych bocznych drzwiach po obu stronach pojazdu,
- 2) emblemat wraz z numerem bocznym (nadany przez Burmistrza Miasta Ustronia) umieszczony na przednich drzwiach po obu stronach pojazdu.

§ 17

Kierowca taksówki jest obowiązany, na żądanie pasażera, udostępnić mu do wglądu egzemplarz przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami wraz z mapą wyznaczającą strefy cen.

§ 18

W razie nie świadczenia usługi polegającej na przewozie osób lub bagażu taksówką, wymagane oznaczenie taksówki określone w § 16 pkt 1 powinno być zlikwidowane lub co najmniej zasłonięte.

§ 19

1. Kierowcy taksówki zabrania się palenia tytoniu lub spożywania pokarmów w trakcie przewozu osób.
2. Kierowca taksówki może umieścić w pojeździe informację o zakazie palenia tytoniu.

§ 20

Nieprzestrzeganie ustalonych wyżej przepisów stanowi podstawę cofnięcia licencji lub skutkuje innymi

sankcjami określonymi w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. tj. Dz. U. z

2004 r., Nr 204 poz. 2088 z późn. zm.)

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Malina

1916

UCHWAŁA NR IX/89/2007 Rady Miasta Ustroń

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany regulaminu wypłacania w 2007 roku minimalnego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków do wynagrodzenia i innych świadczeń nauczycielom szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Miasto Ustroń

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 6, 10 i 10a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Miasta Ustroń
uchwala:

§ 1

W załączniku do Uchwały Rady Miasta Ustroń Nr III/27/2006 z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zmienia się treść § 1 pkt 3 i nadaje mu nowe brzmienie:

Określić stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych

Poziom wykształcenia	Stopnie awansu zawodowego	
	nauczyciel stażysta	nauczyciel kontraktowy
Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1 260	1 470
Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1084	1 264
Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	932	1 089
Pozostałe wykształcenie	773	908

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

blikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od opu-

Przewodniczący Rady

Stanisław Malina

1917

UCHWAŁA NR VI/45/2007 Rady Gminy Węgierska Górka

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236 z 2005 r. poz. 2008 z późn. zm.)

Rada Gminy Węgierska Górka
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych na 75 zł brutto za 1m³

§ 2

1. Górną opłatę za usługi, o których mowa w § 1 ustala się w wysokości 55 zł za 1m³, jeżeli odpady komunalne są zbierane i transportowane w sposób selektywny.
2. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach co najmniej: 1) odpadów

papierowych i kartonowych, 2) odpadów z tworzyw sztucznych, 3) odpadów metalowych, 4) odpadów ze szkła, 5) pozostałych odpadów

§ 3

Sposób ustalania opłat za usługi określony jest w § 10 Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń

§ 6

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

Przewodniczący Rady

mgr Leon Figura

1918

UCHWAŁA NR VI/51/2007 Rady Gminy Węgierska Górka

z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635)

Rada Gminy Węgierska Górka
uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Na inkasenta opłaty skarbowej wyznacza się – kasjera urzędu Gminy Węgierska Górka.

§ 3

Ustala się wynagrodzenie za inkaso opłaty skarbowej w wysokości 7,5% zainkasowanych kwot.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Traci moc Uchwała rady gminy Węgierska Górką Nr IV/31/2007 z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasenta i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§ 6

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

Przewodniczący Rady

mgr Leon Figura

1919

**UCHWAŁA NR VIII/74/2007
Rady Gminy Wiry**

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie dokonania zmian w Uchwale Nr V/43/2007 Rady Gminy Wiry z dnia 31 stycznia 2007 roku
w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych
o zawartości alkoholu powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży**

Na podstawie art. 18 pkt 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2 ust. 1, art. 4 ust. 1, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449) w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późniejszymi zmianami), Uchwałą Rady Gminy Wiry Nr V/43/2007 z dnia 31 stycznia 2007 roku w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Rada Gminy Wiry
postanawia:

§ 1

Dokonać zmian w Uchwale Nr V/43/2007 Rady Gminy Wiry z dnia 31 stycznia 2007 roku w sprawie ustalenia na terenie gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży polegający na wykreśleniu w § 1 słów „jak i w miejscu sprzedaży”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiry.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY WIRY**

Andrzej Wyroba

1920

**UCHWAŁA NR VIII/84/07
Rady Miejskiej w Zabrzu**

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych
prowadzonych przez Miasto Zabrze**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.

1591 z późniejszymi zmianami), art. 91 i art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z

późniejszymi zmianami), art. 42 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach pismo z dnia 27.03.2007 r. Nr DK.GL/JK-0713/17/07

**na wniosek Prezydenta
Rada Miejska w Zabrzu
uchwała:**

§ 1

Określa się rozmiar zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

W szkole lub placówce, w której funkcjonują różne typy szkół i placówek liczbę oddziałów należy traktować łącznie.

§ 3

Rozmiar zniżki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla wicedyrektora szkoły lub placówki jest o 4 godziny mniejszy od rozmiaru zniżki dla dyrektora szkoły lub placówki ustalonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

Nauczycielowi pełniącemu obowiązki kierownicze w

zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje rozmiar zniżki w wysokości przyznanej temu nauczycielowi.

§ 5

Nauczyciele pełniący stanowiska kierownicze, zwolnieni z obowiązku realizacji obniżonego tygodniowego wymiaru zajęć, nie mogą realizować godzin ponadwymiarowych.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XIII/158/99 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 13.09.1999 r. w sprawie: zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych miasta Zabrza od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zabrza.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 01.09.2007 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu**

mgr Adam Moś

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/84/07
Rady Miejskiej w Zabrzu
z dnia 23 kwietnia 2007 r.**

Lp.	Stanowiska kierownicze	Rozmiar zniżki w godzinach
1.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie z 2 oddziałami	5
2.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godz. dziennie z 3 i więcej oddziałami	7
3.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie z 3 oddziałami	15
4.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie z 4- 5 oddziałami	17
5.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie z 6 i więcej oddziałami	19
6.	Dyrektor szkoły (zespołu) do 6 oddziałów	8
7.	Dyrektor szkoły (zespołu) od 7 do 8 oddziałów	10

8.	Dyrektor szkoły (zespołu) od 9 do 16 oddziałów	13
9.	Dyrektor szkoły (zespołu) od 17 i więcej oddziałów	15
10.	Kierownik filii szkoły	9
11.	Kierownik szkolenia praktycznego w szkole (zespole) do 16 oddziałów	8
12.	Kierownik szkolenia praktycznego w szkole (zespole) od 17 do 20 oddziałów	9
13.	Kierownik szkolenia praktycznego w szkole (zespole) od 21 i więcej oddziałów	10
14.	Dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego	18
15.	Kierownik Filii w CKPiDZ	17
16.	Z-ca kierownika Filii CKPiDZ	14
17.	Kierownik zespołu pracowni w CKPiDZ	14
18.	Kierownik artystyczny w szkole plastycznej	8
19.	Dyrektor bursy do 140 wychowanków	20
20.	Dyrektor bursy od 141 i więcej wychowanków	22
21.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	10
22.	Dyrektor ogniska pracy pozaszkolnej do 50 kół	8
23.	Dyrektor ogniska pracy pozaszkolnej powyżej 50 kół	12
24.	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem do 80 wychowanków	10
25.	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem od 81 i więcej wychowanków	12
26.	Kierownik świetlicy w szkole specjalnej z dożywianiem od 30 do 80 wychowanków	10
27.	Kierownik świetlicy w szkole specjalnej z dożywianiem od 81 i więcej wychowanków	12
28.	Dyrektor młodzieżowego domu kultury	12

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu**

mgr Adam Moś

1921

**UCHWAŁA NR VIII/85/07
Rady Miejskiej w Zabrzu**

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

**w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli,
zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 91 i art. 92 ustawy

z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jed-

nolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach pismo z dnia 27.03.2007 r. Nr DK.GL/JK-0713/18/07

**na wniosek Prezydenta
Rada Miejska w Zabrzu**
uchwała:

§ 1

Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz pedagogów, psychologów, logopedów i doradców zawodowych, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Stanowisko nauczyciela	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć
1.	pedagog	20
2.	psycholog	20
3.	logopeda	20
4.	doradca zawodowy	20
5.	Pedagog – terapeuta zajęciowy	20
6.	Pedagog – socjoterapeuta	20
7.	Pedagog – specjalista	20
8.	nauczyciel w przedszkolu w grupie mieszanej, obejmującej dzieci sześciolatnie jak i dzieci innych grup wiekowych	22

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XIII/157/99 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 13.09.1999 r. w sprawie: określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla nauczycieli nie wymienionych w Karcie Nauczyciela zatrudnionych w szkołach i przedszkolach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Mia-

sta Zabrze.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 01.09.2007 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu**

mgr Adam Moś

1922

**UCHWAŁA NR VIII/86/07
Rady Miejskiej w Zabrzu**

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zabrze 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 91 i art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z

dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

**na wniosek Prezydenta
Rada Miejska w Zabrzu**
uchwała:

- I. Określić rodzaj świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, prowadzonych przez Miasto Zabrze oraz warunki i sposób ich przyznawania.

Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc zdrowotna dla nauczycieli udzielana jest w formie bezzwrotnego zasiłku pieniężnego.

Warunki przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 2

Przy rozpatrywaniu wniosków nauczycieli o udzielenie pomocy zdrowotnej bierze się pod uwagę:

- 1) sytuację zdrowotną nauczyciela, w szczególności:
 - a) długotrwałe zwolnienie lekarskie – trwające dłużej niż 30 dni;
 - b) długotrwałe leczenie szpitalne – trwające dłużej niż 7 dni;
 - c) leczenie szpitalne prowadzone w domu lub leczenie choroby przewlekłej – na podstawie zaświadczenia lekarza prowadzącego;
 - d) konieczność zapewnienia choremu dodatkowej opieki specjalistycznej – na podstawie zaświadczenia lekarza prowadzącego;
- 2) koszty poniesione na leczenie lub rehabilitację- na podstawie przedstawionych rachunków na wydatki opisane w § 3 niniejszej uchwały.

§ 3

1. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli przyznawana jest w wysokości do 500 zł jednorazowo, jako refundacja wydatków udokumentowanych rachunkami, a poniesionych na:
 - 1) zakup leków w wysokości 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 400 zł;
 - 2) zakup sprzętu korekcyjnego:
 - a) okularów – nie więcej niż 200 zł;
 - b) protez zębowych – nie więcej niż 300 zł;
 - c) aparatu słuchowego – nie więcej niż 400 zł;
 - d) lub innych – nie więcej niż 200 zł
 - 3) zakup lub naprawę sprzętu rehabilitacyjnego, sprzętu ortopedycznego lub urządzeń niezbędnych w rehabilitacji:
 - a) gorsetu podtrzymującego – nie więcej niż 100 zł;
 - b) kołnierza usztywniającego – nie więcej niż 100 zł;
 - c) kul ortopedycznych – nie więcej niż 100 zł;
 - d) wózka inwalidzkiego – nie więcej niż 500

zł;

e) lub innych – nie więcej niż 200 zł.

2. W przypadku chorób zawodowych lub leczenia onkologicznego nauczyciel może uzyskać pomoc jako refundację wydatków udokumentowanych rachunkami, a poniesionych na:
 - 1) pokrycie kosztów wykonania badań wyspecjalistycznych w wysokości 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 300 zł;
 - 2) pokrycie kosztów zabiegów rehabilitacyjnych w trakcie trwania rekonwalescencji szpitalnej w wysokości 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 300 zł;
 - 3) pokrycie kosztów pobytu na turnusie rehabilitacyjnym lub kosztów pobytu na leczeniu w zakładzie lecznictwa uzdrowiskowego, lub w zakładzie rehabilitacji leczniczej w wysokości 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 300 zł;
 - 4) pokrycie kosztów dojazdów środkami transportu publicznego na zabiegi specjalistyczne lub do zakładu lecznictwa uzdrowiskowego w wysokości 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 100 zł.

§ 4

Pomoc zdrowotna udzielana jednemu nauczycielowi w ciągu roku budżetowego nie może przekroczyć kwoty 1000 zł.

§ 5

Uprawnionymi do korzystania ze środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną są nauczyciele w szkole lub placówce, która jest podstawowym miejscem zatrudnienia tych nauczycieli oraz nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę w szkole lub placówce, która była ich ostatnim miejscem zatrudnienia lub, która obejmuje ich opieką socjalną.

§ 6

Do złożenia wniosku uprawniony jest nauczyciel, którego pomoc zdrowotna dotyczy lub upoważniona przez niego osoba.

Sposób przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 7

Nauczyciel, aby uzyskać pomoc zdrowotną składa następujące dokumenty:

- 1) wniosek o pomoc zdrowotną (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały);
- 2) zaświadczenie lekarza potwierdzające stan chorobowy nauczyciela lub konieczność leczenia choroby przewlekłej, lub zaświadczenie lekarza o konieczności leczenia szpitalnego prowadzone-

go w domu lub konieczności zapewnienia choremu dodatkowej opieki specjalistycznej;

- 3) rachunki potwierdzające poniesienie kosztów związanych z wydatkami opisanymi w § 3 niniejszej uchwały.

§ 8

1. Nauczyciel składa dokumenty, o których mowa w § 7 niniejszej uchwały w sekretariacie szkoły lub placówki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki składa dokumenty, o których mowa w § 7 niniejszej uchwały w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

§ 9

1. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej nauczycielowi rozpatruje dyrektor szkoły lub placówki.
2. Pomoc zdrowotną nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki może odmówić przyznania pomocy zdrowotnej nauczycielowi, uzasadniając przyczynę odmowy.
4. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej dyrektorowi szkoły lub placówki rozpatruje Prezydent Miasta Zabrze.
5. Pomoc zdrowotną dyrektorowi szkoły lub placówki przyznaje Prezydent Miasta Zabrze.
6. Prezydent Miasta Zabrze może odmówić przyzna-

nia pomocy zdrowotnej dyrektorowi szkoły lub placówki, uzasadniając przyczynę odmowy.

§ 10

Dyrektor szkoły lub placówki występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta Zabrze o przyznanie środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli (wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały).

§ 11

Pomoc zdrowotna w formie zasiłku pieniężnego wypłacana jest przez szkołę lub placówkę po przekazaniu przez organ prowadzący do budżetu szkoły lub placówki środków finansowych przeznaczonych na wypłatę bezzwrotnych zasiłków pieniężnych jako pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

- II. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zabrze.
- III. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu**

mgr Adam Moś

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/86/07
Rady Miejskiej w Zabrze
z dnia 23 kwietnia 2007 r.**

NAZWISKO I IMIĘ NAUCZYCIELA.....
NAZWA I ADRES SZKOŁY LUB PLACÓWKI.....
STANOWISKO*.....

Dyrektor Szkoły.....
/nazwa szkoły/

Prezydent Miasta Zabrze**

WNIOSEK O POMOC ZDROWOTNĄ

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zmian.) wnoszę o przyznanie pomocy zdrowotnej w formie bezzwrotnego zasiłku pieniężnego.

UZASADNIENIE WNIOSKU:

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

W załączeniu przedkładam:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie;
- 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty na leczenie lub rehabilitację (wymienić: rachunki, faktury).

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

Zabrze, dnia r.

.....
/podpis/

* wpisać jedno z podanych: nauczyciel, emeryt, rencista;

** dotyczy wniosku składanego przez dyrektora szkoły lub placówki

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrze**

mgr Adam Moś

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VIII/86/07
Rady Miejskiej w Zabrze
z dnia 23 kwietnia 2007 r.**

Zabrze, dnia r.

.....
/Pieczęć szkoły/

**Prezydent Miasta Zabrze
przez
Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Zabrze**

Wnoszę o przekazanie środków finansowych na konto szkoły/placówki w miesiącu 2007 r.
w związku z przyznaniem pomocy zdrowotnej dla n/w nauczycieli:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Status nauczyciela (nauczyciel/ emeryt/rencista)	Kwota przyznanej pomocy zdrowotnej
Łącznie:			

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrze
mgr Adam Moś**

1923

**UCHWAŁA NR VII/46/07
Rady Powiatu Pszczyńskiego**

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

**w sprawie rodzajów, warunków i sposobu przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną
dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej**

Na podstawie art. 72 ust. 1 i art. 91 d pkt I ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. Nr 97 z 2006 r., póź. 674 ze zmianami) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., póź. 1592 ze zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

§ 1

Przyjąć rodzaje, warunki i sposób przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

**Rada Powiatu
uchwała:**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

Pszczynskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik
do Uchwały Nr VII/46/07
Rady Powiatu Pszczynskiego
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

**Rodzaje, warunki i sposób przyznawania środków
finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli
korzystających z opieki zdrowotnej.**

§ 1

Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli dysponują dyrektorzy szkół i placówek oświatowych.

§ 2

1. Nauczyciele ubiegający się o przyznanie świadczeń na pomoc zdrowotną składają wniosek do dyrektora szkoły lub placówki.
2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

§ 3

1. Wnioski nauczycieli o pomoc zdrowotną opiniuje Komisja powołana przez dyrektora szkoły lub placówki. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły lub placówki jako przewodniczący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole lub placówce;
 - 3) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pomocy

podejmuje dyrektor szkoły lub placówki po zapoznaniu się z opinią Komisji.

§ 4

Pomoc zdrowotna udzielana jest w danym roku kalendarzowym w formie jednorazowego zasiłku pieniężnego.

§ 5

Wniosek o przyznanie zasiłku pieniężnego poparty może być zaświadczeniem lekarskim i innymi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty leczenia.

§ 6

Przy rozpatrywaniu przez Komisję wniosków nauczycieli należy brać pod uwagę w szczególności następujące warunki:

- 1) wysokość kosztów poniesionych przez nauczyciela w związku z przeprowadzeniem leczenia;
- 2) całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną, między innymi:
 - choroba przewlekła,
 - konieczność dalszego leczenia w domu,
 - konieczność stosowania specjalnej diety,
 - potrzeba zapewnienia dodatkowej opieki dla chorego.

§ 7

Z inicjatywą w sprawie przyznania świadczenia dla nauczyciela mogą wystąpić również dyrektor, związki zawodowe, rada pedagogiczna oraz opiekun nauczyciela jeśli nauczyciel nie jest zdolny do podejmowania czynności w tym zakresie.

§ 8

Obsługę finansową związaną z przyznawaniem pomocy zdrowotnej prowadzi księgowość szkoły lub placówki.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

Załącznik do
*„Rodzaje, warunki i sposób
przyznawania środków finansowych na
pomoc zdrowotną dla nauczycieli
korzystających z opieki zdrowotnej”*

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania i numer telefonu)

.....
(szkoła lub placówka, w której wnioskodawca był lub jest zatrudniony)

Uzasadnienie:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie wnioskodawcy:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w sprawie przyznania pomocy zdrowotnej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji i proponowana wysokość zasiłku pieniężnego:

Podpisy członków Komisji:

Decyzja dyrektora szkoły lub placówki:

1. Przyznaję zasiłek pieniężny w wysokości:
(kwota)

.....
(słownie)

2. Nie przyznaję zasiłku pieniężnego.

.....
(data i podpis dyrektora)

**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 29 maja 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 33,00 zł (w tym 7% VAT)