DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 21 marca 2008 r. **Nr 52**

Treść: Str.
Poz.:

Informacje

1126 – Informacja o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/13-ZTO/184/W/OKA/2008/PSk oraz Nr PCC/12-ZTO/184/W/OKA/2008/PSk z dnia 4 marca 2008 r. zmieniających koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzielone Ciepłowni Rydułtowy Sp. z o.o. z siedzibą w Rydułtowach 3808

Obwieszczenia

1127 – Obwieszczenie Starosty Lublinieckiego z dnia 6 marca 2008 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w: Domu Dziecka w Ciasnej przy ulicy Lublinieckiej 27, Rodzinnym Domu Dziecka Nr 1 w Koszęcinie przy ulicy Wawrzyńca 2, Rodzinnym Domu Dziecka Nr 2 w Koszęcinie przy ulicy Lublinieckiej 20 3809

Rozporządzenia

1128 – Rozporządzenie Nr 19/08 Wojewody Śląskiego z dnia 12 marca 2008 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Żywiec 3809

Statuty Rad Powiatów

1129 – Uchwała Nr XVI/208/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Wodzisławskiego 3819

Uchwały Rad Gmin

1130 – Uchwała Nr XVIII/167/08 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony 3835

1131 – Uchwała Nr XVIII/168/08 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i bagażu środkami komunikacji miejskiej oraz osób uprawnionych do korzystania z ulg w przewozach komunikacją miejską 3838

1132 – Uchwała Nr 137/XV/2008 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej za wzrost wartości nieruchomości w wyniku podziału geodezyjnego 3840

1133 – Uchwała Nr 138/XV/2008 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Kłobucku 3841

1134 – Uchwała Nr 141/XV/2008 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu na rok 2008 określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Kłobuck dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych 3843

1135 – Uchwała Nr XII/85/07 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Koniecpol dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2008 roku 3848

1136 – Uchwała Nr XIV/100/08 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XII/85/07 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Koniecpol dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2008 roku 3851

1137 – Uchwała Nr XV/106/08 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 11 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, który nastąpił w wyniku podziału nieruchomości 3852

1138 – Uchwała Nr XV/107/08 Rady Gminy w Koszarawie z dnia 11 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, który nastąpił w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej 3853

1139 – Uchwała Nr XVI/123/08 Rady Gminy Łękawica z dnia 6 lutego 2008 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania 3853

1140 – Uchwała Nr XVI/135/08 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na rok 2008 3854

1141 – Uchwała Nr XVII/144/08 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/135/08 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na rok 2008 3859

1142 – Uchwała Nr XX/195/08 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały nr XLVI/412/2002 dotyczącej ustanowienia i zasad wynajmowania lokali socjalnych na terenie miasta Sławkowa 3859

1143 – Uchwała Nr XV/116/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w mieście Strumień 3860

1144 – Uchwała Nr XX/183/08 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu ustalania wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Świerklaniec w roku 2008 3864

1145 – Uchwała Nr XIV/94/2008 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania 3872

Wyroki Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego

1146 – Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie ze skargi Wojewody Śląskiego na Uchwałę Nr 510/LVI/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 12 czerwca 2006 r. w przedmiocie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 3874

1147 – Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie ze skargi Wojewody Śląskiego na Uchwałę Nr IV/38/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 25 stycznia 2007 r. w przedmiocie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 3874

Zarządzenia

1148 – Zarządzenie Nr 912/08 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 5 marca 2008 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Dąbrowie Górniczej w roku 2008 3874

1126

INFORMACJA

o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/13-ZTO/184/W/OKA/2008/PSk oraz Nr PCC/12-ZTO/184/W/OKA/2008/PSk

W dniu 4 marca 2008 r., na wniosek przedsiębiorcy: Ciepłownia Rydułtowy Sp. z o.o. 7, siedzibą w Rydułtowach (zwanego także dalej: „Koncesjonariuszem"), przy ul. A. Mickiewicza 21, 44-280 Rydułtowy, zostały zmienione koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła tego przedsiębiorstwa energetycznego.

Uzasadnienie

Decyzjami z dnia 24 sierpnia 1998 r. Nr WCC/13/184/U/3/98/RW oraz Nr PCC/12/184/U/3/98/RW (ze zm.) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany dalej: „Prezesem URE") udzielił przedsiębiorcy – Ciepłownia Rydułtowy Sp. z o.o. z siedzibą w Rydułtowach, koncesji na (odpowiednio): wytwarzanie ciepła oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła, na okres do dnia 31 sierpnia 2008 roku. określając w nich między innymi przedmiot i zakres działalności.

Pismami z dnia 23 lutego 2007 r. Koncesjonariusz wniósł o przedłużenie ważności koncesji na

wytwarzanie ciepła oraz o przedłużenie ważności koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Następnie w kolejnych pismach wyraził zgodę na zmiany w koncesjach w zakresie przedmiotu i zakresu działalności oraz warunków wykonywania działalności.

Pisma strony zostały uznane za wnioski o zmianę powołanych wyżej decyzji Prezesa URE na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.). Zgodnie z tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W myśl art. 39 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zm.), przedsiębiorstwo energetyczne może złożyć wniosek o przedłużenie ważności koncesji, nie później niż na 18 miesięcy przed jej wygaśnięciem.

W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego Koncesjonariusz został wezwany do przedstawienia informacji niezbędnych do dokonania zmian, co też uczynił.

Nie został uwzględniony wniosek Koncesjonariusza o przedłużenie ważności koncesji „na okres 50 lat", ponieważ Prezes URE uwzględniając horyzont czasowy dokumentu przyjętego przez Radę Ministrów 4 stycznia 2005 r. – „Polityka energetyczna Polski do 2025 roku", w którym określono prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w okresie do roku 2025 określił ważność obu koncesji do dnia 31 grudnia 2025 r.

Po analizie stanu faktycznego, wnioski o zmiany decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki udzielających Koncesjonariuszowi koncesji na wytwarzanie ciepła oraz koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła zostały uznane za uzasadnione.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Marek Miśkiewicz

1127

OBWIESZCZENIE
Starosty Lublinieckiego

z dnia 6 marca 2008 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w: Domu Dziecka w Ciasnej przy ulicy Lublinieckiej 27, Rodzinnym Domu Dziecka Nr 1 w Koszęcinie przy ulicy Wawrzyńca 2, Rodzinnym Domu Dziecka Nr 2 w Koszęcinie przy ulicy Lublinieckiej 20

Zgodnie z art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) podaję do wiadomości, iż miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych znajdujących się na terenie Powiatu Lublinieckiego w 2008 roku wynosi:

1. Dom Dziecka w Ciasnej przy ulicy Lublinieckiej 27 – **1.943,51 zł.**
2. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1 w Koszęcinie przy ulicy Wawrzyńca 2 – **1.650,46 zł.**
3. Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 w Koszęcinie przy ulicy Lublinieckiej 20 – **1.571,30 zł.**

STAROSTA

mgr inż. Joachim Smyła

1128

ROZPORZĄDZENIE NR 19/08
Wojewody Śląskiego

z dnia 12 marca 2008 r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Żywiec

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza się aglomerację Żywiec, zwaną dalej „aglomeracją", o równoważnej liczbie mieszkańców 209366, z oczyszczalnią ścieków komunalnych w Żywcu,
2. Aglomeracja zlokalizowana jest w województwie śląskim, w powiecie żywieckim, w Gminach: Żywiec, Gilowice, Jeleśnia, Koszarawa, Lipowa, Łodygowice, Radziechowy-Wieprz, Świnna.
3. Aglomerację tworzą miejscowości:
   1) miasto Żywiec;
   2) w Gminie Gilowice: Gilowice i Rychwałd;
   3) w Gminie Jeleśnia: Jeleśnia, Mutne, Przyborów, Pewel Wielka, Krzyżowa, Krzyżówki, Korbielów, Sopotnia Wielka i Sopotnia Mała;
   4) w Gminie Koszarawa: Koszarawa;
   5) w Gminie Lipowa: Lipowa, Leśna, Ostre, Sienna, Słotwina i Twardorzeczka;
   6) w Gminie Łodygowice: Łodygowice, Pietrzykowice, Zarzecze i Bierna;
   7) w Gminie Radziechowy-Wieprz: Radziechowy, Wieprz, Juszczyna, Bystra, Bruśnik i Przybędza;
   8) w Gminie Świnna: Świnna, Pewel Mała, Pewel Ślemieńska, Przyłęków, Rychwałdek i Trzebinia.

§ 2

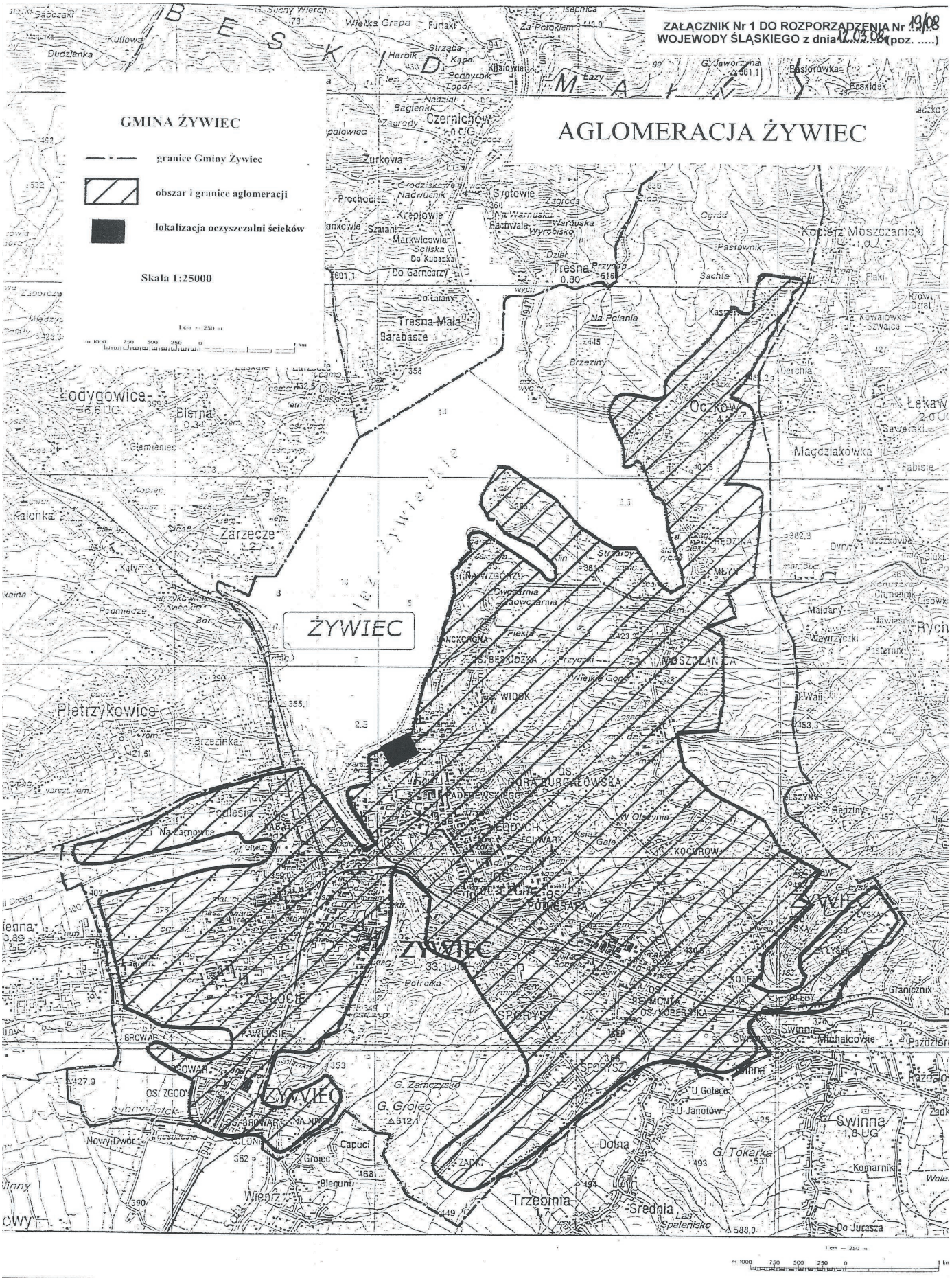
Obszar i granice aglomeracji są oznaczone na ośmiu mapach w skali 1 : 25000 stanowiących załączniki do rozporządzenia:
1) Załącznik nr 1 – Gmina Żywiec;
2) Załącznik nr 2 – Gmina Gilowice;
3) Załącznik nr 3 – Gmina Jeleśnia;
4) Załącznik nr 4 – Gmina Koszarawa;
5) Załącznik nr 5 – Gmina Lipowa;
6) Załącznik nr 6 – Gmina Łodygowice;
7) Załącznik nr 7 – Gmina Radziechowy-Wieprz;
8) Załącznik nr 8 – Gmina Świnna.

§ 3

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

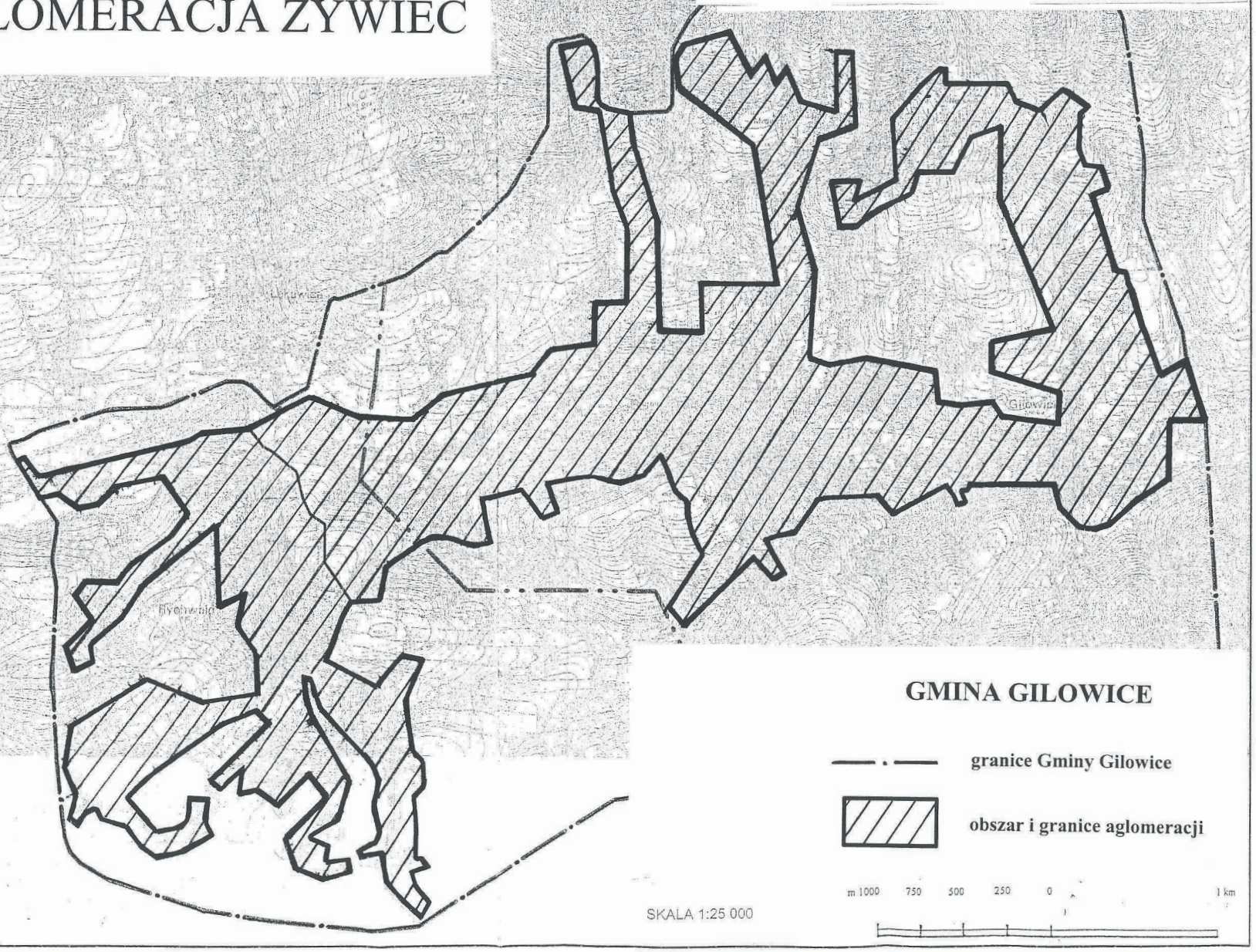
WOJEWODA ŚLĄSKI

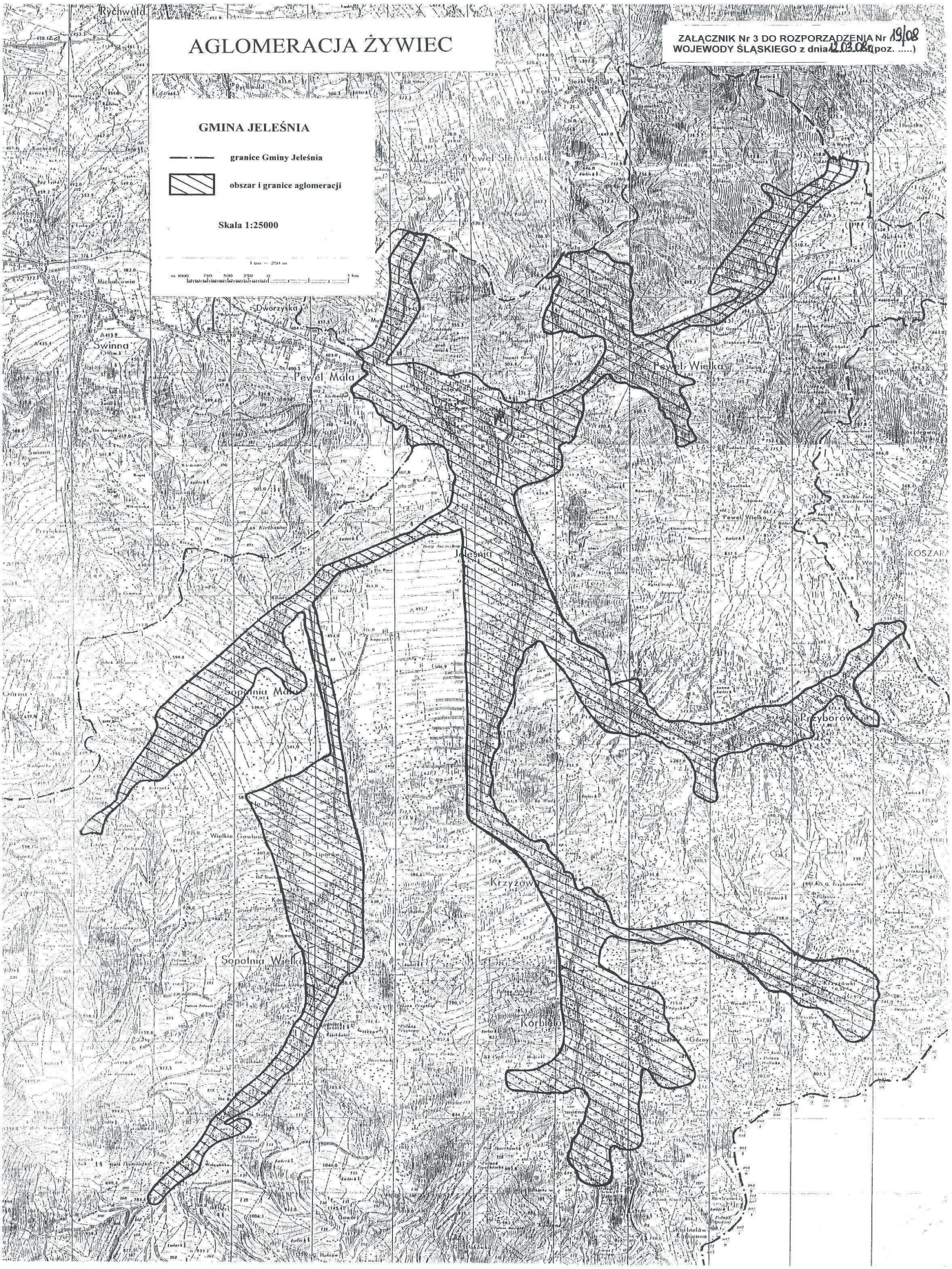
Zygmunt Łukaszczyk


ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.05.08 (poz. .....)
AGLOMERACJA ŻYWIEC
GMINA ŻYWIEC
granice Gminy Żywiec
obszar i granice aglomeracji
lokalizacja oczyszczalni ścieków
Skala 1:25000
ŻYWIEC
Łodygowice
Pietrzykowice
Zarzecze
Czernichów
Tresna
Tresna Mała
Oczków
Kozia Góra
Swinna
Trzebinia
Dolna
Średnia
Pewel Ślemieniec
Pewel Wielka
Pewel Mała
Rychwałd
Leśnica
Wilkowice
Bielsko-Biała
Kobiernice
Buczkowice
Porąbka
Międzybrodzie Bialskie
Jaworze
Jasienica
Hecznarowice
Kozy
Bestwina
Kaniów
Dankowice
Wapienica
Bielsko-Biała
Mikuszowice Śląskie
Mikuszowice Krakowskie
Stare Bielsko
Aleksandrowice
Kamienica
Lipnik
Kamesznica
Komorowice Krakowskie
Komorowice Śląskie
Hałcnów
Lipnik
Mazańcowice
Straconka

ZAŁĄCZNIK Nr 2 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.03.08 r. (poz. .....)

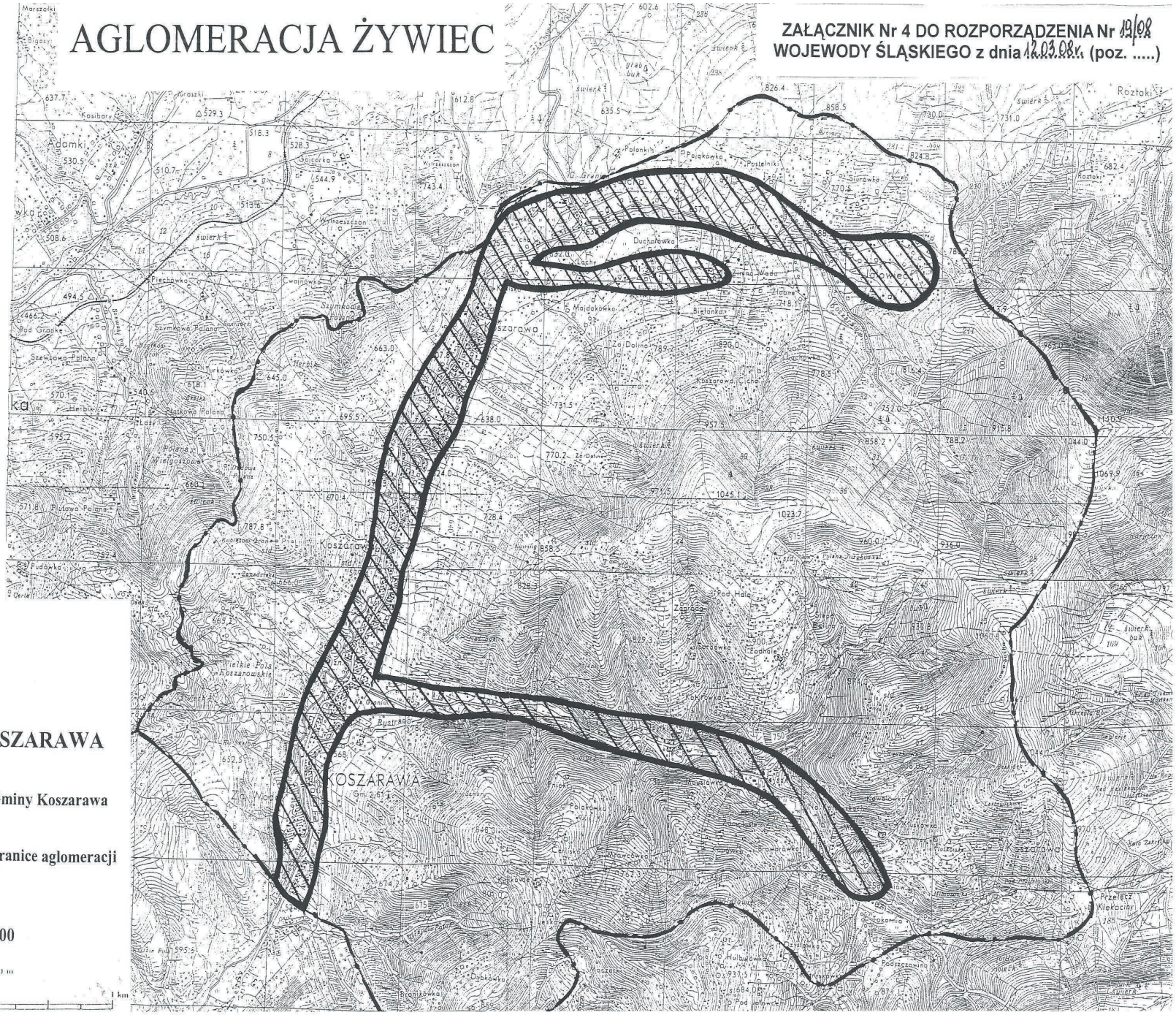
AGLOMERACJA ŻYWIEC




AGLOMERACJA ŻYWIEC
ZAŁĄCZNIK Nr 3 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.03.08 (poz. .....)
GMINA JELEŚNIA
granice Gminy Jeleśnia
obszar i granice aglomeracji
Skala 1:25000
Rychwałd
Paweł Śląski
Dworzyska
Swinna
Paweł Mała
Paweł Wielka
Jeleśnia
Sopotnia Mała
Przyborów
Krzyżowa
Sopotnia Wielka
Korbielów

AGLOMERACJA ŻYWIEC

ZAŁĄCZNIK Nr 4 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.03.08 r. (poz. .....)



GMINA KOSZARAWA

granice Gminy Koszarawa

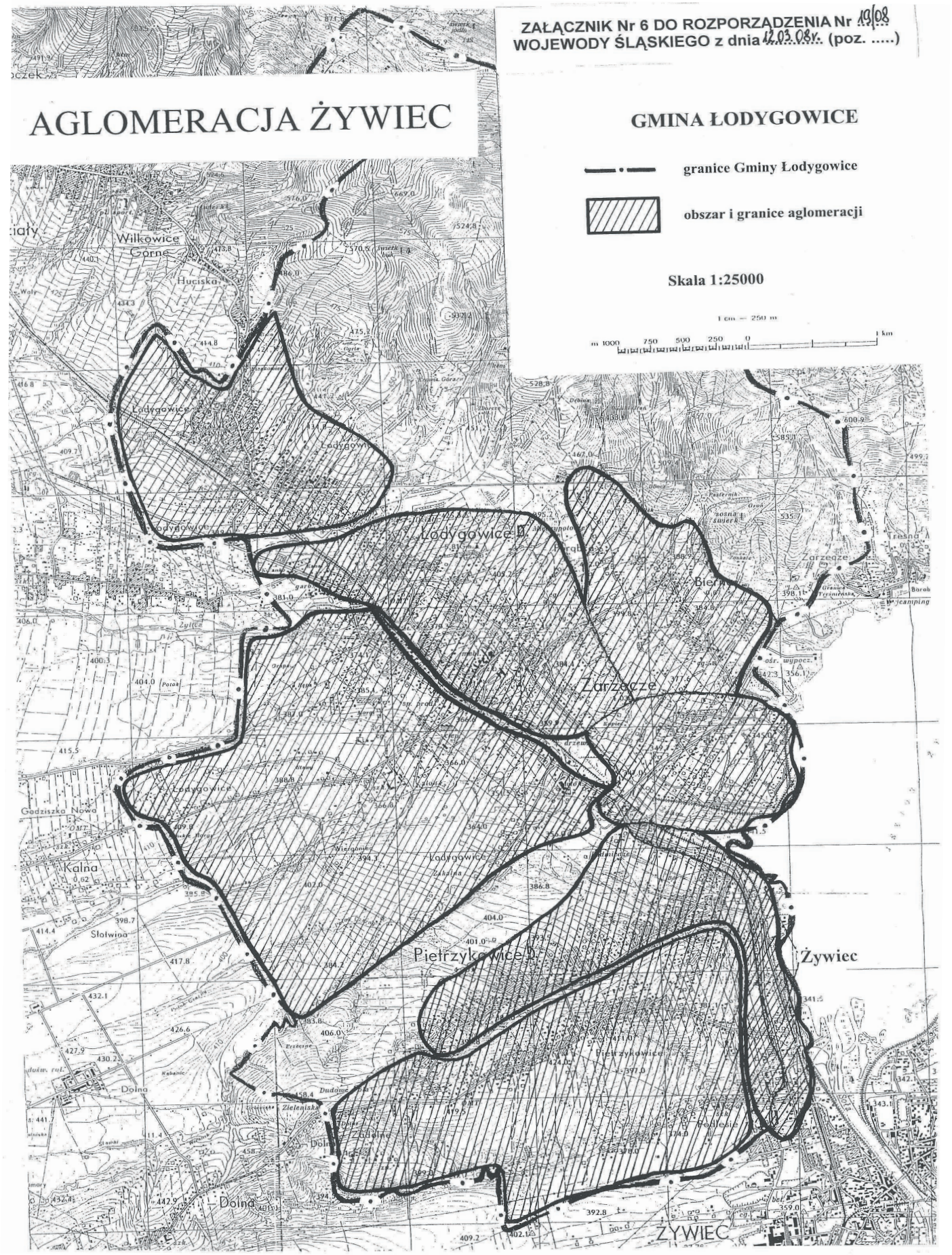
obszar i granice aglomeracji

Skala 1:25000

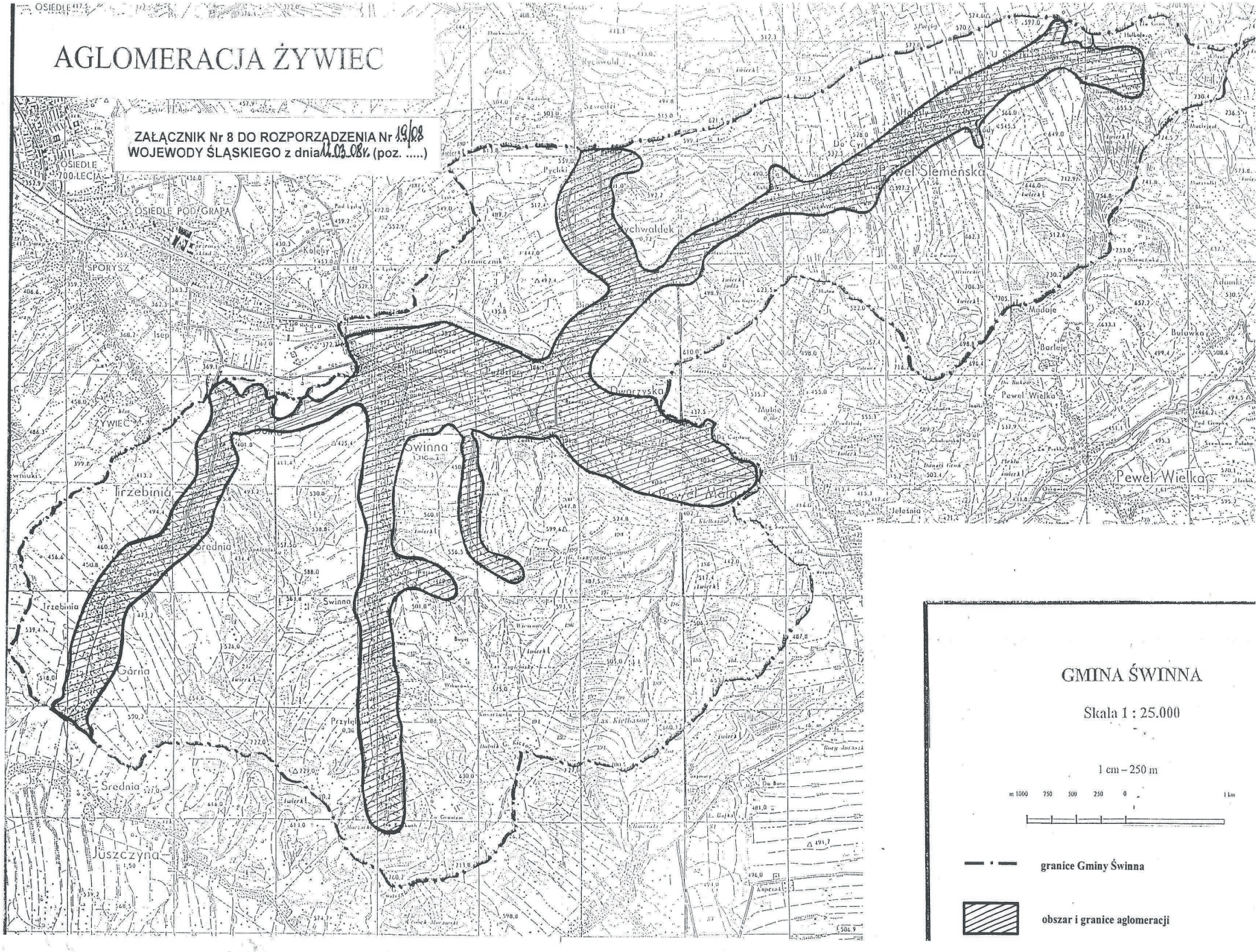
1 cm – 250 m

1000 750 500 250 0 1 km

ZAŁĄCZNIK Nr 5 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.03.08 r. (poz. .....)
GMINA LIPOWA
granice Gminy Lipowa
obszar i granice aglomeracji
1:25000
AGLOMERACJA ŻYWIEC


ZAŁĄCZNIK Nr 6 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 12.03.08r. (poz. .....)
AGLOMERACJA ŻYWIEC
GMINA ŁODYGOWICE
granice Gminy Łodygowice
obszar i granice aglomeracji
Skala 1:25000
1 cm = 250 m
m 1000 750 500 250 0 1 km
Wilkowice
Gorne
Huciska
Łodygowice
Łodygowice II
Bierna
Zarzecze
Tresna
Godziszko Nowe
Kalna
Słotwina
Pietrzykowice
Żywiec
Dolna
ŻYWIEC

ZAŁĄCZNIK Nr 7 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 11.02.08 r. (poz. .....)
AGLOMERACJA ŻYWIEC
GMINA RADZIECHOWY-WIEPRZ
granice Gminy Radziechowy-Wieprz
obszar i granice aglomeracji
Skala 1:25000
1:25000
Trzebinia
Górna
Juszczyn
Brzuśnik
Cięcina
Radziechowy
Wieprz
Polok
Gaiowiec


AGLOMERACJA ŻYWIEC
ZAŁĄCZNIK Nr 8 DO ROZPORZĄDZENIA Nr 19/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 11.03.08r. (poz. .....)
OSIEDLE 700-LECIA
OSIEDLE PODGRAPA
SPORYSZ
ŻYWIEC
Trzebinia
Średnia
Górna
Przylaz
Uszczyna
Swinna
Paweł Mała
Paweł Wielka
Paweł Śleńska
Dworzyska
Madaje
Barlaje
Bulówka
Jeleśnia
GMINA ŚWINNA
Skala 1 : 25.000
1 cm – 250 m
granice Gminy Świnna
obszar i granice aglomeracji

1129

UCHWAŁA NR XVI/208/2008
Rady Powiatu Wodzisławskiego

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie zmian w Statucie Powiatu Wodzisławskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), postanowienia § 70 Statutu Powiatu Wodzisławskiego (tekst jednolity Dz. U. Woj. Śląskiego z 2006 r., Nr 9, poz. 337) oraz przepisów art. art. 4 ust. 1 i 13 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Powiatu Wodzisławskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Powiatu Wodzisławskiego przyjętym uchwałą Nr V/52/2003 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 22 lutego 2003 roku wraz ze zmianami zawartymi w uchwale Nr XVII/191/2004 z dnia 19 lutego 2004 roku oraz w uchwale Nr XLI/478/2005 z dnia 22 grudnia 2005 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Organy powiatu używają pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku herb powiatu, a w otoku napis odpowiednio: Powiat Wodzisławski, Rada Powiatu Wodzisławskiego, Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, Starosta Wodzisławski.”
2) w § 10 ust. 4 punkt 3) otrzymuje brzmienie:
„3) dokumenty udostępnia Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu wykonując następujące czynności:
a) informuje wnioskodawcę czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie,
b) w przypadku gdy dokument wymaga przygotowania wyznacza termin udostępnienia dokumentu, jednak nie dłuższy niż 7 dni od daty złożenia wniosku,
c) wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być przeglądane,
d) wskazuje miejsce udostępnienia dokumentów.”
3) w § 17 ust. 2 punkt 7) otrzymuje brzmienie:
„7) podpisuje podjęte uchwały”
i dodaje się punkt 8) w następującym brzmieniu:
„8) podejmuje inne czynności wynikające z ustaw oraz Statutu.”
4) w § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przewodniczący Rady Powiatu podczas sesji może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy lub czasu trwania wystąpień.”
5) w § 25 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Rejestr interpelacji radnych prowadzi Biuro Rady Starostwa Powiatowego.”
6) w § 26 ust. 2, ust. 3 otrzymują brzmienie:
„2. Odpowiedzi na zapytania udziela niezwłocznie Przewodniczący Rady Powiatu lub Przewodniczący Zarządu Powiatu względnie wyznaczone przez nich osoby.
3. W szczególnych przypadkach odpowiedź na zapytanie może być udzielona w trybie określonym w § 25 ust. 5”,
a ust. 4 ulega skreśleniu.
7) w § 30 dodaje się ust. 5 w następującym brzmieniu:
„5. Podjętą uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący prowadzący sesję”.
8) § 39 otrzymuje brzmienie:
„1. Z przebiegu obrad sesji sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, a także godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
2) stwierdzenie prawomocności obrad,
3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
4) porządek obrad,
5) wystąpienia radnych przedstawione na piśmie i streszczenia wypowiedzi ustnych,
6) podjęte uchwały wraz z informacją o przebiegu i wynikach głosowania,
7) interpelacje, wnioski, oświadczenia i zapytania radnych,
8) treść odpowiedzi na zapytania i oświadczenia udzielone ustnie.
3. Do protokołu z obrad sesji dołącza się:
1) listę obecności radnych i listę obecności zaproszonych gości,
2) oryginały podjętych uchwał,
3) oryginały wniosków zgłoszonych na piśmie a nie wygłoszonych podczas obrad sesji,
4) protokoły tajnych lub imiennych głosowań,
5) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. Celem poprawnego sporządzenia protokołu z obrad sesji dopuszcza się możliwość utrwale-

nia jej przebiegu na nośniku umożliwiającym odtworzenie. Nagranie zachowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez Radę Powiatu.
5. Protokół z obrad sesji jest przyjmowany na sesji następnej. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być pisemnie wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie tego protokołu.
6. Protokół z obrad sesji wykłada się do wglądu radnym na 6 dni przed terminem kolejnej sesji.
7. Protokół, po jego przyjęciu na kolejnej sesji, zostaje umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej."

9) w § 44 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Protokół z posiedzenia komisji rewizyjnej podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu."

10) § 45 ust. 2 i ust. 5 otrzymują brzmienie:
„2. Przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza kierownika zespołu kontrolnego."
„5. Upoważnienia członkom zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli wystawia na piśmie Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego komisji rewizyjnej."
oraz wprowadza się ustęp 6 w następującym brzmieniu:
„6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 członkowie zespołu kontrolnego przedstawiają kierownikowi jednostki przed przystąpieniem do czynności kontrolnych."

11) w § 46 wprowadza się ust. 5 w brzmieniu:
„5. Zakończenie kontroli winno nastąpić w terminie 3 miesięcy od dnia przystąpienia do czynności kontrolnych."

12) § 47 otrzymuje brzmienie:
„1. Zespół kontrolny sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu, imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
4) określenie zakresu kontroli i czasokresu objętego kontrolą,
5) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
6) datę i miejsce podpisania protokołu oraz podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
7) wykaz kopii dokumentów przedstawionych zespołowi na jego wniosek,
8) pouczenie o prawie wniesienia zastrzeżeń.
2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. Kopię protokołu otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść uwagi do komisji rewizyjnej w terminie 7 dni.
4. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu pokontrolnego sporządza wystąpienie pokontrolne, które winno zawierać wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli, propozycje zaleceń oraz termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 4 z ewentualnymi uwagami kierownika kontrolowanej jednostki komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu, która podejmuje uchwałę zawierającą wnioski lub zalecenia usunięcia nieprawidłowości.
6. Podjętą uchwałę wraz z wystąpieniem pokontrolnym otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki który jest zobowiązany powiadomić Radę Powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń ujętych w uchwale."

13) w § 48 ust. 1 otrzymuje brzmienie
„1. Z przeprowadzonych kontroli komisja rewizyjna składa Radzie Powiatu roczne sprawozdanie."

14) w § 49 ust. 6, ust. 9, ust. 13 otrzymują brzmienie:
„6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji pracami komisji kieruje Wiceprzewodniczący."
„9. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu."
„13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
Celem poprawnego sporządzenia protokołu z obrad komisji dopuszcza się możliwość utrwalenia jej przebiegu na nośniku umożliwiającym odtworzenie. Nagranie zachowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez komisję."

15) w § 49 wprowadza się ust. 15 w brzmieniu:
„15. Udostępnianie protokołów z posiedzeń komisji regulują przepisy o dostępie do informacji publicznej."

16) w § 63 wprowadza się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu".

§ 2

Wykaz, o którym mowa w § 1 pkt 16) jest załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Przyjmuje się tekst jednolity Statutu Powiatu Wodzisławskiego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Wodzisławskiego.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Eugeniusz Wala

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVI/208/2008
Rady Powiatu Wodzisławskiego
z dnia 31 stycznia 2008 r.

Załącznik Nr 4
do Statutu Powiatu Wodzisławskiego

Wykaz jednostek organizacyjnych
Powiatu Wodzisławskiego

1. Powiatowy Zarząd Dróg.
2. Powiatowy Zakład Zarządzania Nieruchomościami.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
4. Powiatowy Dom Dziecka.
5. Powiatowy Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.
6. Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi.
7. Powiatowy Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy.
8. Dom Pomocy Społecznej.
9. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli.
10. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
11. Zespół Szkół im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
12. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.
13. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Oskara Langego w Wodzisławiu Śląskim.
14. Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim.
15. Zespół Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śląskim.
16. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Rydułtowach.
17. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Rydułtowach.
18. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie.
19. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Sejmu Śląskiego w Radlinie.
20. Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego.
21. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr med. Alojzego Pawelca.
22. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach".
23. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Wodzisławiu Śląskim".

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVI/208/2008
Rady Powiatu Wodzisławskiego
z dnia 31 stycznia 2008 r.

STATUT
Powiatu Wodzisławskiego

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Powiat Wodzisławski zwany dalej „Powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące następujące gminy: Godów, Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana, Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski.
2. Mapa przedstawiająca obszar powiatu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu Wodzisławskiego jest miasto Wodzisław Śląski.

§ 3

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

§ 4

1. Powiat posługuje się herbem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Powiat posiada flagę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do statutu.
3. Używanie herbu i flagi powiatu odbywa się na zasadach i warunkach ustalonych w odrębnej uchwale.
4. Organy powiatu używają pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku herb powiatu, a w otoku napis odpowiednio: Powiat Wodzisławski, Rada Powiatu Wodzisławskiego, Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, Starosta Wodzisławski.

§ 5

1. W przypadkach przewidzianych w ustawach oraz w

innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzone na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.
2. Zasady i tryb konsultacji z mieszkańcami określi stosowna uchwała rady powiatu.

Rozdział II

Zakres działania i zadania powiatu

§ 6

Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym.

2§ 7

1. Do zakresu działania powiatu należy w szczególności:
   1) zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
   2) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej określonych ustawami jako sprawy należące do zakresu działania powiatu.
2. Powiat może na uzasadniony wniosek gminy przekazać jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach określonych w stosownym porozumieniu.
3. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawach wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
4. Powiat może zawierać porozumienia w sprawach powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, w tym województwa na którego obszarze powiat się znajduje.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Tworzenie, przekształcanie i likwidowanie, a także wyposażenie jednostek organizacyjnych w majątek następuje w drodze uchwały rady powiatu.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
4. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział III

Władze powiatu

§ 9

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są:
   1) rada powiatu,
   2) zarząd powiatu.

§ 10

1. Działalność organów powiatu jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności:
   1) prawo do uzyskania informacji,
   2) wstęp na sesje rady i posiedzenia komisji,
   3) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady.
4. Ustala się następujące zasady dostępu i korzystania z dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 3:
   1) dokumenty są udostępniane na pisemny wniosek każdej osobie która taki wniosek złoży, według odpowiednich zasad prawa do informacji,
   2) dokumenty i materiały mogące być udostępnione niezwłocznie udostępnia się bez pisemnego wniosku,
   3) dokumenty udostępnia Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu wykonując następujące czynności:
      a) informuje wnioskodawcę czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie,
      b) w przypadku gdy dokument wymaga przygotowania wyznacza termin udostępnienia dokumentu, jednak nie dłuższy niż 7 dni od daty złożenia wniosku,
      c) wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być przeglądane,
      d) wskazuje miejsce udostępnienia dokumentów.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 pkt 3b może być przedłużony do 14 dni ze względu na stopień złożoności wniosku. O przedłużeniu terminu wnioskodawca jest informowany na piśmie.
6. Sekretarz Powiatu prowadzi rejestr wniosków o udostępnienie dokumentów, który zawiera w szczególności:
   1) imię i nazwisko wnioskodawcy,
   2) datę złożenia wniosku,
   3) przedmiot wniosku,
   4) sposób załatwienia wniosku.
7. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji zostały poniesione dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formie wskazanej we wniosku można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

Rozdział IV

Rada Powiatu

§ 11

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
3. Radę Powiatu tworzy 27 radnych.
4. Przewodniczący Rady Powiatu wystawia radnym podpisany przez siebie dokument, w którym stwierdza się pełnienie mandatu radnego w danej kadencji.

§ 12

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należą sprawy ustawowo zastrzeżone do jej kompetencji.

§ 13

1. Rada Powiatu rozstrzyga sprawy w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
3. Odrzucenie uchwały Rady Powiatu o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu Zarządowi Powiatu absolutorium.
4. Rada Powiatu może również podejmować uchwały w formie:
   1) deklaracji – zawierających samozobowiązanie się do określonego postępowania,
   2) oświadczeń – zawierających stanowisko w określonej sprawie,
   3) apeli – zawierających formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
   4) opinii – zawierających oświadczenia wiedzy oraz oceny.

   5. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 14

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady Powiatu i dwóch Wiceprzewodniczących Rady Powiatu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego Rady Powiatu jest wyłącznie organizowanie prac rady oraz prowadzenie obrad sesji.
3. Przewodniczący Rady Powiatu może wyznaczyć do wykonywania swoich obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu.

§ 15

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:
   1) zwyczajnych,
   2) nadzwyczajnych,
   3) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne Rady Powiatu zwane dalej „sesjami”, zwoływane są w miarę potrzeb, co najmniej raz na kwartał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu w porozumieniu ze Starostą Powiatu może zwołać sesję o charakterze uroczystym, głównie w sytuacjach dotyczących świąt państwowych, nadania insygniów oraz z okazji innych ważnych wydarzeń dla społeczności Powiatu Wodzisławskiego.
4. Sesja uroczysta nie może być przekształcona w sesję zwyczajną, a jej porządek zawiera tylko temat, dla którego została zwołana.
5. Sesję nadzwyczajną można zwołać na podstawie uzasadnionego wniosku Zarządu Powiatu lub co najmniej $^1/_4$ ustawowego składu Radu Powiatu.
6. Sesje Rady Powiatu są jawne.
7. O terminie, miejscu i zasadniczym temacie obrad sesji Przewodniczący Rady Powiatu powiadamia społeczeństwo powiatu poprzez podanie powyższych informacji w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 16

1. Na pierwszej sesji w danym roku kalendarzowym Rada Powiatu uchwala plan pracy na rok bieżący, w którym określa podstawowe tematy obrad sesji.
2. Przewodniczący stałych komisji Rady Powiatu przedkładają Przewodniczącemu Rady Powiatu plany pracy komisji do końca roku poprzedzającego bieżący rok kalendarzowy.

§ 17

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu.
2. Przewodniczący Rady Powiatu:
   1) reprezentuje Radę na zewnątrz,
   2) stoi na straży praw i godności Rady,
   3) ustala porządek obrad sesji Rady,
   4) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady,
   5) udziela radnym niezbędnej pomocy w ich pracy,
   6) sprawuje pieczę nad porządkiem w czasie po-

siedzeń Rady oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe – jego decyzje są ostateczne,
7) podpisuje podjęte uchwały,
8) podejmuje inne czynności wynikające z ustaw oraz Statutu.

3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady Powiatu, czynności o których mowa w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Powiatu.
4. Zawiadomienie o zwołaniu sesji Rady Powiatu radni otrzymują co najmniej na 6 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
5. Zawiadomienie o zwołaniu sesji nadzwyczajnej wraz z uzasadnieniem oraz porządkiem sesji radni otrzymują co najmniej na 2 dni przed rozpoczęciem obrad.
6. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zawiera:
   1) miejsce, dzień i godzinę obrad,
   2) porządek obrad sesji wraz z projektami uchwał,
   3) inne materiały potrzebne do realizacji porządku obrad.

§ 18

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Przewodniczący Rady Powiatu może zwrócić się do Starosty z wnioskiem o spowodowanie udziału w obradach sesji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 19

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.
2. W protokole sesji odnotowuje się nazwiska radnych, którzy w trakcie sesji wykonują czynności zlecone im przez organy Powiatu. Wykonanie tych czynności potwierdza się odpowiednim dokumentem (delegacja).
3. Nazwiska radnych, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady przedstawia w momencie stwierdzenia prawomocności obrad sesji.

§ 20

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Powiatu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Powiatu.
2. Przewodniczący Rady Powiatu może przekazać prowadzenie sesji lub poszczególnych jej punktów wyznaczonemu przez siebie Wiceprzewodniczącemu.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera sesję przez wypowiedzenie formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Wodzisławskiego ".
4. Przewodniczący Rady Powiatu stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad sesji – quorum –, a w przypadku braku quorum przerywa obrady wyznaczając nowy termin ich wznowienia.
5. Wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 4 odbywa się z zastosowaniem wymogów wskazanych w § 17 ust. 5.
6. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 4 odnotowuje się w protokole sesji nazwiska nieobecnych radnych.
7. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi sesję dalej, jednak niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
8. Nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przez co uniemożliwili podejmowanie uchwał odnotowuje się w protokole.

§ 21

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi sesję zgodnie z przedstawionym porządkiem.
2. Rada Powiatu może dokonać zmian w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. W trakcie trwania sesji Rada Powiatu może uzupełnić lub zmienić porządek obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu, Przewodniczącego Zarządu lub pisemny wniosek co najmniej $^1/_4$ ustawowego składu rady.
4. Porządek obrad każdej sesji obejmuje w szczególności:
   1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   2) sprawozdanie z posiedzeń Zarządu Powiatu odbytych od czasu ostatniej sesji,
   3) rozpatrzenie projektów uchwał,
   4) interpelacje i zapytania radnych,
   5) wnioski i oświadczenia radnych,
   6) odpowiedzi na zgłoszone zapytania i interpelacje złożone na sesji lub posiedzeniu komisji.
5. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu.
6. Na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu lub pisemny wniosek $^1/_4$ ustawowego składu rady, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad sesji i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
7. Przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 6 może nastąpić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające po-

dejmowanie uchwał ujętych w porządku obrad.

§ 22

1. Rada Powiatu może określić dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym punkcie porządku obrad sesji.
2. Przewodniczący Rady Powiatu podczas sesji może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy lub czasu trwania wystąpień.
3. Jeżeli treść i sposób wystąpień albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, to Przewodniczący Rady Powiatu może odebrać radnemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przepisy ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio do innych osób zabierających głos podczas obrad sesji.

§ 23

1. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.
3. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może udzielić głosu poza kolejnością, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy („ad vocem").
4. Oprócz możliwości o której mowa w ust. 3 Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji może udzielić głosu poza kolejnością wyłącznie w przypadku zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym a dotyczącym w szczególności:
   1) sprawdzenia prawomocności obrad,
   2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad sesji,
   3) zakończenia dyskusji w danym punkcie porządku obrad,
   4) zarządzenia przerwy w obradach sesji,
   5) ograniczenia czasu wystąpień,
   6) przeliczenia głosów,
   7) odesłania projektu uchwały do komisji,
   8) ustalenia trybu głosowania.
5. Wniosek o charakterze formalnym poddaje się głosowaniu niezwłocznie po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie głosu przeciwnego.

§ 24

1. Przewodniczący Rady Powiatu podczas obrad sesji zamyka dyskusję w danym punkcie obrad po wyczerpaniu listy zgłoszonych dyskutantów. W razie potrzeby może zarządzić przerwę w obradach.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady Powiatu rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub trybie głosowania.
3. W trakcie głosowania nie można udzielić głosu, nawet w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.

§ 25

1. Radny lub grupa radnych ma prawo zgłoszenia interpelacji dotyczącej ważnych spraw lub problemów związanych z realizacją zadań powiatu lub jego organów.
2. Adresatem interpelacji mogą być:
   1) Zarząd Powiatu,
   2) Starosta.
3. Interpelacje składa się pisemnie Przewodniczącemu Rady Powiatu, który bez zbędnej zwłoki kieruje je do adresata.
4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytania czy postulaty.
5. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić odpowiedzi pisemnej nie później niż 14 dni od daty jej otrzymania.
6. W razie braku odpowiedzi na złożoną interpelację radny ma prawo zwrócić się z interwencją w tej sprawie do Przewodniczącego Rady Powiatu.
7. Jeżeli radny uzna odpowiedź na interpelację za niewystarczającą ma prawo wystąpić o dodatkowe wyjaśnienia.
8. Rejestr interpelacji radnych prowadzi Biuro Rady Starostwa Powiatowego.
9. Na każdej sesji Przewodniczący Rady Powiatu informuje o ilości i treści interpelacji, które wpłynęły w czasie od ostatniej sesji.

§ 26

1. Zapytania radni składają w sprawach o niewielkim stopniu złożoności zwłaszcza w celu uzyskania informacji i wyjaśnień o określonym stanie faktycznym.
2. Odpowiedzi na zapytania udziela niezwłocznie Przewodniczący Rady Powiatu lub Przewodniczący Zarządu Powiatu względnie wyznaczone przez nich osoby.
3. W szczególnych przypadkach odpowiedź na zapytanie może być udzielona w trybie określonym w § 25 ust. 5.

§ 27

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym podejmowanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów i odnotowywanych w protokole z posiedzenia sesji.
2. Uchwały powodujące zobowiązania finansowe

winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 28

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady Powiatu mogą wystąpić:
   1) Przewodniczący Rady Powiatu,
   2) komisje Rady Powiatu,
   3) kluby radnych,
   4) radni w ilości co najmniej 1/3 ustawowego składu rady,
   5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał Rady Powiatu zgłaszane przez podmioty określone w ust. 1 pkt 1 – 4, wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu. Zarząd Powiatu nie może uchylić się od wydania opinii.
3. Przewodniczący Rady Powiatu kieruje projekty uchwał Rady Powiatu do właściwych komisji rady celem zaopiniowania.

§ 29

1. Projekty uchwał Rady Powiatu powinny zawierać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
   4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   5) określenie terminu wejścia uchwały w życie,
   6) pisemne uzasadnienie wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej,
   7) akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
2. Uzasadnienie do projektu uchwały Rady Powiatu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 powinno zawierać w szczególności:
   1) wskazanie potrzeby podjęcia uchwały,
   2) ewentualne oczekiwane skutki społeczne,
   3) wskazanie skutków finansowych i źródła ich pokrycia o ile podjęte uchwałami decyzje spowodują powstanie zobowiązań finansowych.

§ 30

1. W debacie nad projektem uchwały Rady Powiatu w pierwszej kolejności mogą zabrać głos przewodniczący komisji opiniujących ten projekt.
2. Głosowanie projektów uchwał Rady Powiatu poprzedzone powinno być głosowaniem zgłoszonych poprawek, zaczynając od najdalej idących. Celem zebrania wszystkich zgłoszonych w trakcie dyskusji poprawek oraz dokonania ostatecznej redakcji projektu uchwały Przewodniczący Rady może powołać zespół redakcyjny.
3. Projekt uchwały Rady Powiatu wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest pod głosowanie w całości.
4. Przed głosowaniem, o którym mowa w ust. 3 Przewodniczący Rady Powiatu podaje numer uchwały i jej tytuł.
5. Podjętą uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

§ 31

1. W przypadku gdy ustalenie wyniku głosowania nad projektem uchwały lub w innej sprawie budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Powiatu może dokonać ponownego głosowania w tej samej sprawie – reasumpcji.
2. O przeprowadzeniu reasumpcji głosowania Rada Powiatu decyduje w formie uchwały podjętej na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu lub pisemny wniosek radnych w ilości $^1/_2$ ustawowego składu rady.
3. Wniosek o reasumpcję głosowania może być złożony i głosowany wyłącznie na tej samej sesji, na której odbyło się głosowanie o którym mowa w ust.1.

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Powiatu kończy obrady sesji wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Wodzisławskiego".
2. Po ogłoszeniu zamknięcia obrad sesji przez prowadzącego obrady Rada Powiatu jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
3. Unieważnienie lub zmiana podjętych przez Radę Powiatu uchwał może nastąpić tylko w takim trybie w jakim zostały przyjęte, z wyjątkiem przypadków określonych ustawowo.

§ 33

1. Podjętym uchwałom Rady Powiatu nadaje się kolejne numery w następujący sposób:
   1) liczbami rzymskimi oznacza się numer sesji,
   2) liczbami arabskimi oznacza się numer uchwały i rok jej podjęcia,
2. Pod oznaczeniami numerowymi zapisuje się także datę posiedzenia, na którym dana uchwała Rady Powiatu została podjęta.

§ 34

1. Uchwały Rady Powiatu ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń sesji.
2. Starosta Powiatu zobowiązany jest do przedłożenia właściwym organom nadzoru uchwał Rady Powia-

tu w ciągu 7 dniu od ich podjęcia.

§ 35

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i głosy oblicza Przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy Wiceprzewodniczących Rady Powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
3. Przewodniczący komisji skrutacyjnej informuje radnych o zasadach głosowania, a po przeprowadzonym głosowaniu ogłasza wyniki niezwłocznie po ich ustaleniu.
4. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 37

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek lub projekt uchwały, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych i wstrzymujących nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że został przyjęty wniosek lub projekt uchwały, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących.

1) w przypadku parzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględna większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany,
2) w przypadku nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, że został przyjęty wniosek lub projekt uchwały który uzyskał poparcie co najmniej 14 radnych.

§ 38

1. Na pisemny wniosek co najmniej $^1/_4$ ustawowego składu Rady Powiatu może zostać podjęta uchwała Rady Powiatu o przeprowadzeniu głosowania imiennego.
2. Głosowanie imienne odbywa się w następujący sposób:
   1) Rada Powiatu wybiera komisję skrutacyjną do odnotowania podliczenia i przedstawienia wyników głosowania. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego,
   2) Przewodniczący Rady Powiatu wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy głosują poprzez wypowiedzenie jednej z trzech możliwości: „za", „przeciw" lub „wstrzymuję się",
   3) radni potwierdzają podpisem swoje głosowanie na karcie do głosowania przygotowanej przez komisję skrutacyjną,
   4) przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.
3. Protokół z przeprowadzonego głosowania imiennego wraz z kartą do głosowania, o której mowa w ust. 2 pkt 3 stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 39

1. Z przebiegu obrad sesji sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
   1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, a także godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad,
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4) porządek obrad,
   5) wystąpienia radnych przedstawione na piśmie i streszczenia wypowiedzi ustnych,
   6) podjęte uchwały wraz z informacją o przebiegu i wynikach głosowania,
   7) interpelacje, wnioski, oświadczenia i zapytania radnych,
   8) treść odpowiedzi na zapytania i oświadczenia udzielone ustnie.
3. Do protokołu z obrad sesji dołącza się:
   1) listę obecności radnych i listę obecności zaproszonych gości,
   2) oryginały podjętych uchwał,
   3) oryginały wniosków zgłoszonych na piśmie a nie wygłoszonych podczas obrad sesji,
   4) protokoły tajnych lub imiennych głosowań,
   5) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. Celem poprawnego sporządzenia protokołu z obrad sesji dopuszcza się możliwość utrwalenia jej przebiegu na nośniku umożliwiającym odtworzenie. Nagranie zachowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez Radę Powiatu.
5. Protokół z obrad sesji jest przyjmowany na sesji następnej. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być pisemnie wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje

przyjęcie tego protokołu.
6. Protokół z obrad sesji wykłada się do wglądu radnym na 6 dni przed terminem kolejnej sesji.
7. Protokół, po jego przyjęciu na kolejnej sesji, zostaje umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej."

§ 40

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może utworzyć co najmniej 4 radnych.
3. Przynależność o klubu radnych jest dobrowolna.
4. Utworzenie klubu radnych, jak i jego rozwiązanie, należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 30 dni od daty zebrania założycielskiego.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powinno zawierać:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.
6. Działalność klubu nie może być sprzeczna ze Statutem Powiatu i nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
7. Kluby ulegają rozwiązaniu z datą upływu kadencji Rady Powiatu, a także z chwilą gdy liczba ich członków zmniejszy się poniżej liczby określonej w ust. 2.
8. Przewodniczący klubu jest zobowiązany do przedłożenia Przewodniczącemu Rady regulaminu klubu wraz ze zgłoszeniem o którym mowa w ust. 5.

§ 41

1. Radnym Rady Powiatu przysługują diety w maksymalnej wysokości i na zasadach określonych stosownymi uchwałami Rady Powiatu.
2. Diety przysługują radnym z wyjątkiem Starosty Powiatu, Wicestarosty i Etatowego Członka Zarządu Powiatu.
3. W diecie, o której mowa w ust. 1 wliczony jest zwrot kosztów podróży odbywanych przez radnych w obrębie powiatu.
4. Zwrot kosztów podróży służbowych poza teren powiatu następuje na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, które:
   1) dla radnego podpisuje – Przewodniczący Rady Powiatu,
   2) dla Przewodniczącego Rady Powiatu podpisuje – najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
   3) dla Starosty Powiatu podpisuje – Przewodniczący Rady Powiatu.
5. Po przyjeździe z delegacji służbowej każdy delegowany zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z jej przebiegu na najbliższej sesji Rady Powiatu.
6. Ewidencję delegacji służbowych radnych prowadzi Biuro Rady Starostwa Powiatowego.

Rozdział V

Komisje Rady Powiatu

§ 42

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych powołując w tym celu komisję rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna kontroluje działalność podmiotów, o których mowa w ust.1 biorąc pod uwagę w szczególności następujące kryteria: zgodność z prawem, a także celowość, rzetelność i gospodarność budżetową i majątkową w realizacji zadań statutowych tych podmiotów.
3. Komisja rewizyjna wykonując zadania kontrolne działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Powiatu, który powinien zawierać terminy i wykaz jednostek poddawanych kontroli oraz zakres kontroli.
4. Komisja rewizyjna może także wykonywać inne zadania kontrolne zlecone doraźnie przez Radę Powiatu.

§ 43

1. Rada Powiatu wybiera członków komisji rewizyjnej w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji.

§ 44

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach komisji zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Protokół z posiedzenia komisji rewizyjnej podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, a także inne osoby.
4. Komisja rewizyjna za zgodą Rady Powiatu może powołać w celu rozpoznania konkretnej sprawy, rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 45

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych komisja rewizyjna wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji, przedstawicieli co najmniej dwóch klubów radnych.
2. Przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza kierownika zespołu kontrolnego.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej na co najmniej 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o

zakresie i terminie kontroli, chyba że Rada Powiatu postanowi inaczej.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.3 przekazuje się także do wiadomości Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.
5. Upoważnienia członkom zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli wystawia na piśmie Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego komisji rewizyjnej.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 członkowie zespołu kontrolnego przedstawiają kierownikowi jednostki przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.

§ 46

1. Członek komisji rewizyjnej nie może być członkiem zespołu kontrolnego, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego samego, jego małżonka lub krewnych i powinowatych lub zachodzą inne okoliczności mogące powodować wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest:
   a) zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu,
   b) przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli,
   c) udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
3. Jeżeli kierownik kontrolowanego podmiotu z jakichkolwiek przyczyn odmówi wykonania czynności o których mowa w ust. 2 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce kierownika zespołu kontrolnego wyjaśnień pisemnych.
4. Wykonywanie przez zespół czynności kontrolnych nie może naruszać porządku obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
5. Zakończenie kontroli winno nastąpić w terminie 3 miesięcy od dnia przystąpienia do czynności kontrolnych.

§ 47

1. Zespół kontrolny sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
   1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu, imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
   2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
   3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
   4) określenie zakresu kontroli i czasokresu objętego kontrolą,
   5) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
   6) datę i miejsce podpisania protokołu oraz podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
   7) wykaz kopii dokumentów przedstawionych zespołowi na jego wniosek,
   8) pouczenie o prawie wniesienia zastrzeżeń.
2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. Kopię protokołu otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść uwagi do komisji rewizyjnej w terminie 7 dni.
4. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu pokontrolnego sporządza wystąpienie pokontrolne, które winno zawierać wnioski wynikające z przeprowadzonej kontroli, propozycje zaleceń oraz termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 4 z ewentualnymi uwagami kierownika kontrolowanej jednostki komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu, która podejmuje uchwałę zawierającą wnioski lub zalecenia usunięcia nieprawidłowości.
6. Podjętą uchwałę wraz z wystąpieniem pokontrolnym otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki który jest zobowiązany powiadomić Radę Powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń ujętych w uchwale.

§ 48

1. Z przeprowadzonych kontroli komisja rewizyjna składa Radzie Powiatu roczne sprawozdanie.
2. Członkowie komisji rewizyjnej są zobowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także innych przepisów obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
3. Obsługę administracyjno-biurową Komisji Rewizyjnej prowadzi Biuro Rady.

§ 49

1. Rada Powiatu w drodze uchwały może powołać stałe i doraźne komisje określając ich przedmiot działania, skład ilościowy i osobowy.
2. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swoje działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania ze swojej działalności.
4. Do zadań komisji stałych Rady Powiatu należy w szczególności:
   1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

2) opiniowanie merytoryczne uchwał Rady Powiatu skierowanych do komisji przez Przewodniczącego Rady Powiatu,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Powiatu lub inne komisje,
4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Powiatu.

5. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu, który w szczególności :
   1) ustala terminy i porządek posiedzenia komisji,
   2) zapewnia członkom przygotowanie i dostarczenie materiałów niezbędnych do posiedzenia komisji,
   3) zwołuje posiedzenie komisji.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji pracami komisji kieruje Wiceprzewodniczący.
7. Wiceprzewodniczący komisji jest powoływany i odwoływany przez członków komisji.
8. Na wniosek co najmniej 3 członków komisji jej przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji w temacie zaproponowanym przez wnioskodawców w terminie nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku, chyba że w tym czasie przypada planowane posiedzenie komisji.
9. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu.
10. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni, którzy nie są członkami komisji, a także inne osoby.
11. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.
12. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi Biuro Rady.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji. Celem poprawnego sporządzenia protokołu z obrad komisji dopuszcza się możliwość utrwalenia jej przebiegu na nośniku umożliwiającym odtworzenie. Nagranie zachowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez komisję.
14. Protokół, o którym mowa w ust. 13 wykłada się do wglądu członkom komisji na 3 dni przed terminem następnego posiedzenia komisji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu można wnosić nie później niż do rozpoczęcia obrad komisji.
15. Udostępnianie protokołów z posiedzeń komisji regulują przepisy o dostępie do informacji publicznej.

§ 50

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład ilościowy i osobowy komisji doraźnej określi każdorazowo Rada Powiatu w stosownej uchwale.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych Rady Powiatu.
3. Po wykonaniu zadania przez komisję doraźną i przyjęciu sprawozdania z jej działalności, Rada Powiatu stosowną uchwałą rozwiązuje komisję.

§ 51

Radny nie może być członkiem więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko w jednej komisji.

Rozdział VI

Zarząd Powiatu

§ 52

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Zarząd Powiatu liczy 5 osób.
3. W skład Zarządu Powiatu wchodzą: Starosta, jako Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie.
4. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani także spoza składu Rady Powiatu.
5. Z członkami Zarządu, o których mowa w ust. 4 nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
6. Stosunek pracy można nawiązać również z radnym powiatowym wybranym do Zarządu Powiatu.

§ 53

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i inne zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Zarząd Powiatu składa Radzie Powiatu pisemne sprawozdanie z wykonania (stopnia realizacji) uchwał Rady Powiatu – za każde półrocze w terminie nieprzekraczającym okresu 3 miesięcy.
3. W realizacji swoich zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd Powiatu wykonuje swoje zadania przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
5. Zarząd Powiatu uchwala regulaminy jednostek organizacyjnych powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
6. Zarząd Powiatu występuje do Rady Powiatu z wnioskiem o uchwalenie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

§ 54

1. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu w miarę

potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie.
2. Członkowie Zarządu Powiatu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
3. W pracach Zarządu uczestniczą także Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
4. Przewodniczący Zarządu Powiatu może zobowiązać do uczestnictwa w posiedzeniach pracowników starostwa oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu mogą być zaproszone inne osoby, w szczególności radni powiatowi.

§ 55

1. Pracę Zarządu Powiatu organizuje Starosta Powiatu jako jego przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Starosty na posiedzeniu Zarządu Powiatu czynności o których mowa w ust. 1 wykonuje Wicestarosta.
3. Do zadań Starosty Powiatu w zakresie organizowania prac Zarządu Powiatu należy w szczególności:
   1) przygotowanie porządku obrad,
   2) określenie czasu i miejsca posiedzenia,
   3) zapewnienie przygotowania materiałów potrzebnych do realizacji porządku obrad.

§ 56

1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji w granicach upoważnień ustawowych oraz przepisów wykonawczych do ustaw.
2. Zarząd Powiatu rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, o ile został do tego upoważniony.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały zawierające opinie czy stanowiska w danej sprawie.
4. Zarząd Powiatu może także wydać decyzję z zakresu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne przewidują wydanie przez Zarząd Powiatu takiej decyzji.
5. Uchwały Zarządu Powiatu podpisują wszyscy jego członkowie obecni na posiedzeniu, na którym została ta uchwała podjęta.

§ 57

Zarząd Powiatu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego jego składu w głosowaniu jawnym.

§ 58

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Zarządu Powiatu mogą wystąpić:
   1) każdy członek Zarządu Powiatu,
   2) Sekretarz i Skarbnik Powiatu,
   3) kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego,
   4) kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4 projekt uchwały musi mieć akceptację merytorycznie odpowiedzialnego członka Zarządu Powiatu.

§ 59

1. Projekt uchwały Zarządu Powiatu zawiera w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) przepisy regulujące sprawę będącą przedmiotem uchwały,
   4) wskazanie odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   5) określenie terminu wejścia uchwały w życie,
   6) akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
2. Uzasadnienie do uchwały Zarządu Powiatu może być przedstawione przez wnioskodawcę ustnie przed merytoryczną dyskusją nad przedstawionym projektem uchwały.

§ 60

1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
   1) imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu uczestniczących w danym posiedzeniu, a także zaproszonych gości ze wskazaniem w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w tym posiedzeniu,
   2) porządek posiedzenia,
   3) opis przebiegu dyskusji nad podejmowanymi na tym posiedzeniu rozstrzygnięciami,
   4) wyniki głosowań podejmowanych uchwał,
   5) wolne głosy i wnioski.
2. Członkowie Zarządu Powiatu mogą zgłosić sprostowania lub uzupełnienia do tekstu protokołu, jeżeli ich zdaniem zapis w protokole nie precyzuje przestawionego przez nich stanowiska w danej sprawie.
3. Zarząd Powiatu przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 61

Przewodniczący Zarządu Powiatu na każdej sesji Rady Powiatu składa sprawozdanie z działalności Zarządu Powiatu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 62

Obsługę administracyjno-biurową Zarządu Powiatu zapewnia Sekretarz Powiatu przy pomocy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Starostwa Powiatowego.

Rozdział VII

Powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 63

1. Kierownicy powiatowych jednostek, inspekcji i straży wykonują określone ustawami zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
2. Do jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 będących powiatowymi jednostkami budżetowymi należą:
1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
2) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.
3. Zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 regulują odrębne ustawy.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Wodzisławskiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 64

Jednostki o których mowa w § 63 ust. 1 wraz ze Starostwem Powiatowym i Powiatowym Urzędem Pracy tworzą powiatową administrację zespoloną.

Rozdział VIII

Gospodarka finansowa powiatu

§ 65

1. Powiat prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Rada Powiatu uchwala budżet powiatu na rok kalendarzowy zwany „Rokiem budżetowym".
4. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
5. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu określają odrębne przepisy.

§ 66

Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

Rozdział IX

Mienie powiatu

§ 67

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Nabycie lub zbycie mienia przez powiat następuje w trybie i na zasadach określonych odrębnymi ustawami.
3. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu Powiatu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu.
4. Zarząd Powiatu może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu następujące osoby:
   1) pracowników Starostwa Powiatowego,
   2) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
   3) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 68

1. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 69

Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 70

Zmian w statucie dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 71

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu
Wodzisławskiego**

MAPA POWIATU WODZISŁAWSKIEGO



**Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu
Wodzisławskiego**

Herb Powiatu Wodzisławskiego



**Załącznik Nr 3
do Statutu Powiatu
Wodzisławskiego**

Flaga Powiatu Wodzisławskiego



**Załącznik Nr 4
do Statutu
Powiatu Wodzisławskiego**

**Wykaz jednostek organizacyjnych
Powiatu Wodzisławskiego**

1. Powiatowy Zarząd Dróg.
2. Powiatowy Zakład Zarządzania Nieruchomościami.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
4. Powiatowy Dom Dziecka.
5. Powiatowy Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.
6. Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi.
7. Powiatowy Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy.
8. Dom Pomocy Społecznej.
9. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli.
10. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
11. Zespół Szkół im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
12. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.
13. Zespół Szkół Ekonomicznych im. Oskara Langego w Wodzisławiu Śląskim.
14. Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim.
15. Zespół Szkół Zawodowych w Wodzisławiu Śląskim.
16. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Rydułtowach.
17. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Rydułtowach.
18. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie.
19. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Sejmu Śląskiego w Radlinie.
20. Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego.
21. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr med. Alojzego Pawelca.
22. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach”.
23. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pn. „Zespół Opieki Zdrowotnej w Wodzisławiu Śląskim”.

1130

UCHWAŁA NR XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 31 stycznia 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a", w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miejska Cieszyna
uchwala:

§ 1

Zasady przeznaczania do sprzedaży lokali komunalnych oraz budynków stanowiących własność Gminy.

1. Przeznaczyć do zbycia lokale mieszkalne w budynkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Nie sprzedawać lokali mieszkalnych w budynkach określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Dopuścić do zbycia budynki w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały w przypadku jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali mieszkalnych na rzecz uprawnionych najemców lub w przypadku zbycia całego budynku.
4. Do dnia 31 grudnia 2008 r. dopuścić do zbycia na rzecz najemców lokale mieszkalne w budynkach określonych w załączniku nr 4 do uchwały, w przypadku jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali na rzecz najemców. Sprzedaż może nastąpić jeżeli wniosek o kupno złożą wszyscy najemcy do dnia 31 grudnia 2008 r. oraz wszyscy najemcy zawrą umowy sprzedaży do dnia 31 grudnia 2009 r.
5. Do dnia 31 grudnia 2008 r. dopuścić do zbycia na rzecz najemców lokale mieszkalne w budynkach określonych w załączniku nr 5. Sprzedaż może nastąpić jeżeli najemca złoży wniosek w w/w terminie oraz zawrze umowę sprzedaży do dnia 31 grudnia 2009 r. Termin ograniczający możliwość złożenia wniosku i nabycia lokalu nie dotyczy osób adaptujących strychy na lokale mieszkalne oraz remontujących lokal mieszkalny na własny koszt, na podstawie umowy na czas trwania remontu, którzy mogą nabyć lokal do 31 grudnia roku, w którym upływa 5 lat od zawarcia umowy najmu.
6. Dopuścić do sprzedaży wolnostojące lokale użytkowe, a także wolne lokale użytkowe w budynkach, w których sprzedano wszystkie lokale mieszkalne.
7. Zbycie lokali mieszkalnych w budynkach, w których rozpoczyna się sprzedaż winno następować łącznie ze sprzedażą gruntu.

§ 2

Zasady nabywania do zasobu nieruchomości na rzecz Gminy.

1. Poza przypadkami, gdy przepisy szczególne przewidują taki obowiązek, nabycie nieruchomości następuje w szczególności dla realizacji celów publicznych, realizacji zadań własnych Gminy oraz w sytuacji, gdy przemawia za tym interes Gminy Cieszyn.
2. Każdorazowo przed nabyciem nieruchomości zobowiązuje się Burmistrza Miasta do ustalenia, czy nieruchomości mające być przedmiotem nabycia nie są obciążone hipotekami przekraczającymi ich wartość oraz służebnościami uniemożliwiającymi ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

Zasady zbywania nieruchomości gruntowych gminnego zasobu nieruchomości.
Zbycie nieruchomości może nastąpić, jeżeli nieruchomość nie jest potrzebna do realizacji celów publicznych, zadań własnych Gminy a zbycie jest w interesie Gminy Cieszyn.

§ 4

Zasady przeznaczania gminnych nieruchomości gruntowych do dzierżawy lub do najmu.

1. Burmistrz Miasta może przeznaczyć do dzierżawy lub najmu nieruchomość stanowiącą własność Gminy, jeżeli nie jest potrzebna dla realizacji celu publicznego, a dzierżawa lub najem są ekonomicznie uzasadnione.
2. Nieruchomości stanowiące własność Gminy oddawane są w dzierżawę lub najem na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, w trybie przetargowym, chyba że Rada Miasta Cieszyna wyrazi zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia tych umów.
3. W przypadkach, gdy umowa dzierżawy lub najmu jest zawierana na okres do 3 lat, stosuje się tryb bezprzetargowy, chyba że wniosek o dzierżawę złożył więcej niż jeden oferent.

4. Po zakończeniu umowy dzierżawy zawartej na okres do 3 lat można zawrzeć z dotychczasowym dzierżawcą w trybie bezprzetargowym umowę dzierżawy na dalsze 3 lata, chyba ze wniosek o dzierżawę złożył więcej niż 1 oferent.
5. Stawki opłat z tytułu dzierżawy lub najmu ustala Burmistrz Miasta, biorąc pod uwagę lokalizację nieruchomości, powierzchnię, sposób użytkowania oraz stan części składowych nieruchomości.

§ 5

Zasady obciążania nieruchomości gminnych służebnościami gruntowymi.

1. Burmistrzowi Miasta przysługuje prawo do obciążania nieruchomości stanowiących mienie komunalne, ograniczonymi prawami rzeczowymi, na zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym.
2. Z tytułu ustanowienia służebności pobiera się wynagrodzenie, za wyjątkiem ustanowienia służebności:
   a) w przypadku gdy nieruchomość została zbyta przez Skarb Państwa lub Gminę Cieszyn bez odpowiedniego dostępu do drogi publicznej,
   b) w przypadku wzajemnego ich ustanawiania,
   c) w celu zapewnienia dostępu do nieruchomości zbywanej przez Gminę Cieszyn,
   d) na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 określa Burmistrz Miasta, na podstawie wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym oraz kosztów poniesionych przez Gminę związanych z opracowaniem niezbędnej dokumentacji. Wynagrodzenie za ustanowienie służebności będzie płatne na rzecz Gminy Cieszyn jednorazowo lub maksymalnie w pięciu ratach rocznych wraz z oprocentowaniem przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
4. W przypadku, gdy działka na całej szerokości przylegającej do drogi jest zabudowana budynkiem i nie ma możliwości wjazdu samochodem na zaplecze budynku, a jest możliwe tylko przejście przez budynek, uznaje się, że nieruchomość posiada dostęp do drogi publicznej. W takim przypadku ustanowienie służebności przejazdu następować będzie odpłatnie na zasadach określonych w ust. 3.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 7

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej Cieszyna: Nr IV/29/94 z dnia 15 września 1994 r. w sprawie określenia zasad obciążania służebnościami gruntowymi nieruchomości będących własnością Gminy Cieszyn, Nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku w sprawie określenia zasad obrotu nieruchomościami, Nr XXXI/285/2000 z dnia 26 października 2000 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku, Nr XXXII/296/2000 z dnia 30 listopada 2000 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku, Nr XLIII/408/01 z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku, Nr XLV/430/01 z dnia 25 października 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad obrotu nieruchomościami, Nr LV/526/02 z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 r., Nr XII/121/03 z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku i Nr XLVIII/488/06 z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały własnej Nr XIII/127/99 z dnia 24 czerwca 1999 roku.

§ 8

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Brachaczek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 31 stycznia 2008 r.**

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

1. Bednarska 1,
2. Bielska 2, 3, 14, 18, 20, 45, 58, 58A,
3. Błogocka 3, 30a, 42, 42A,
4. Bobrecka 5, 7, 16, 19, 21,
5. Chrobrego 15, 17,
6. Fredry 5,
7. Frysztacka 3, 5, 7, 9, 35,
8. Garncarska 1, 3,
9. Głęboka 11, 15, 17, 19, 19A, 24, 26, 34, 41, 45, 49, 52, 54, 57, 62, 62A,
10. Górna 6, 17, 19, 30, 34,
11. Górny Rynek 1, 8, 10, 11, 12, 12A,
12. Hajduka 9,
13. Katowicka 8, 71,
14. Kiedronia 1, 3,
15. Ks. Tomanka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,
16. Ks. Trzanowskiego 1,

17. Limanowskiego 1, 3,
18. Ładna 39
19. Macierzy Szkolnej 3,
20. Matejki 1,
21. Mennicza 11, 34,
22. Michejdy 17, 30,
23. Mickiewicza 6, 8,
24. Moniuszki 7, 8,
25. Morcinka 3,
26. Nowe Miasto 8, 10, 11, 12, 21, 21A, 23, 23A, 25, 25A,
27. Plac Dominikański 4,
28. Plac Poniatowskiego 9,
29. Plac Teatralny 17A, 19,
30. Plac Wolności 4, 12,
31. Plac Św. Krzyża 1,
32. Pokoju 2,
33. Przykopa 4, 13, 16, 16a,
34. Puńcowska 38, 40,
35. Ratuszowa 5,
36. Rynek 16, 18,
37. Sejmowa 1, 2, 14,
38. Sikorskiego 1,
39. Solna 6, 8,
40. Srebrna 4, 6, 12,
41. Stalmacha 4, 8, 10, 12, 20, 30, 34,
42. Stary Targ 2, 3, 5, 9,
43. Stawowa 15,
44. Stroma 6,
45. Strzelców Podhalańskich 1, 2, 3, 4, 5, 7,
46. Szeroka 5, 7,
47. Śniegonia 2, 4,
48. Śrutarska 29,
49. Św. Jerzego 6,
50. Tysiąclecia 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,
51. Wąska 2,
52. Wyspiańskiego 2, 3, 5, 7, 9,
53. Wyższa Brama 11, 17, 21, 23, 23A, 29, 31,
54. Zamkowa 6, 18, 24,

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 31 stycznia 2008 r.

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

1. Aleja Łyska 26,
2. Bielska 40, 40A, 61a,
3. Błogocka 30b, 30c, 30,
4. Bóżnicza 7,
5. Bucewicza 16,
6. Chrobrego 1A,
7. Frysztacka 38, 40, 45, 161, 174A,
8 Garncarska 2,
9. Głęboka 39, 39A,
10. Górny Rynek 4,
11. Ks. Trzanowskiego 3,
12. Łączna 18,
13. Mała Łąka 8, 17A,
14. Michejdy 15A,
15. Motelowa 3, 5,
16. Przykopa 7,
17. Ratuszowa 3,
18. Schodowa 3,
19. Sikorskiego 1c, 3, 3A, 5, 7,
20. Srebrna 1, 1a, 10,
21. Towarowa 6, 7, 8, 9,
22. Wiślańska 21,
23. Zamkowa 11A

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 31 stycznia 2008 r.

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

1. Głęboka 1, 3, 10, 13, 18, 30, 31, 32, 33, 35, 35A, 37, 40, 47, 48, 50, 53, 56, 60,
2. Olszaka 1, 3

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 31 stycznia 2008 r.

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

Budynki wolnostojące:

1. Chrobrego 8,
2. Dzika 3, 9,
3. Frysztacka 153, 155, 174,
4. Miarki 2,

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XVIII/167/08
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 31 stycznia 2008 r.

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

1. Bielska 1A,
2. Górna 14,
3. Hajduka 15,
4. Michejdy 15,
5. Plac Poniatowskiego 2,
6. Rynek 4, 9,
7. Sejmowa 6,
8. Sienkiewicza 11, 12,
9. Solna 4, 10,

1131

UCHWAŁA NR XVIII/168/08
Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i bagażu środkami komunikacji miejskiej oraz osób uprawnionych do korzystania z ulg w przewozach komunikacją miejską

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.),

Rada Miejska Cieszyna
uchwala:

§ 1

Użyte w uchwale wyrażenia oznaczają:
1) bilet Cieszyn–Cieszyn – bilet uprawniający do przejazdu komunikacją miejską w granicach administracyjnych miasta Cieszyna i przystanków: Hażlach Fukała, Pogwizdów I i Gumna Remiza, jako pierwsza strefa komunikacyjna;
2) bilet Cieszyn–Pogwizdów – bilet uprawniający do przejazdu komunikacją miejską jak w przypadku biletu Cieszyn–Cieszyn i w granicach administracyjnych gminy Hażlach, jako druga strefa komunikacyjna;
3) bilet Cieszyn–Kaczyce – bilet uprawniający do przejazdu komunikacją miejską jak w przypadku biletu Cieszyn–Pogwizdów oraz w granicach administracyjnych gminy Zebrzydowice, jako trzecia strefa komunikacyjna;
4) bilet Pogwizdów–Kaczyce – bilet uprawniający do przejazdu komunikacją miejską w granicach administracyjnych gmin Hażlach i Zebrzydowice, jako czwarta strefa komunikacyjna;
5) kurs – jednorazowy przejazd autobusu komunikacji miejskiej określoną trasą w danej strefie komunikacyjnej w jednym kierunku od pierwszego przystanku do ostatniego;
6) linia – określona stała trasa, po której kursują autobusy komunikacji miejskiej w ustalonych dniach i godzinach, zatrzymując się na wyznaczonych przystankach;
7) bezpłatny przejazd – uprawnienie do korzystania z bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej, uzyskane na podstawie niniejszej uchwały lub ustawy bez konieczności posiadania biletu lecz za okazaniem dokumentów uprawniających do bezpłatnego przejazdu;
8) bilet jednorazowy – bilet na okaziciela uprawniający po skasowaniu do jednego przejazdu jednym kursem wybranej przez okaziciela linii w danej strefie, dla której został wydany;
9) bilet jedenastoprzejazdowy – bilet na okaziciela, składający się z jedenastu biletów jednorazowych,
10) bilet jednodniowy – bilet na okaziciela uprawniający po skasowaniu do wielokrotnych przejazdów wszystkimi kursami wszystkich linii w danej strefie, dla której został wydany, przez jeden dzień kalendarzowy, w którym dokonano skasowania;
11) bilet miesięczny – bilet ważny z imienną legitymacją wydawaną pasażerowi przez przewoźnika, uprawniający do wielokrotnych przejazdów wszystkimi kursami wybranej przez okaziciela jednej lub więcej linii w danej strefie, dla której został wydany, ważny na dany miesiąc kalendarzowy;
12) przewoźnik – przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie komunikacji miejskiej, to jest do wykonywania usług przewozowych na terenie miasta lub poza nim oraz zobowiązany do stosowania uchwały.

§ 2

1. Ustalić ceny urzędowe (łącznie z podatkiem VAT) dla następujących biletów za przejazdy środkami komunikacji miejskiej:

pkt	*rodzaj biletu*		*bilet Cieszyn-Cieszyn*	*bilet Cieszyn-Pogwizdów*	*bilet Cieszyn-Kaczyce*	*bilet Pogwizdów-Kaczyce*
1) a.	jednorazowy	normalny	2,40 zł	3,40 zł	3,60 zł	2,40 zł
b.		ulg. 50%	1,20 zł	1,70 zł	1,80 zł	1,20 zł
2) a.	jednorazowy, kupowany u kierowcy	normalny	3,00 zł	4,00 zł	4,00 zł	3,00 zł
b.		ulg. 50%	1,80 zł	2,30 zł	2,30 zł	1,80 zł
3) a.	jedenasto-przejazdowy	normalny	24,00 zł	34,00 zł	36,00 zł	24,00 zł
b.		ulg. 50%	12,00 zł	17,00 zł	18,00 zł	12,00 zł
4) a.	jednodniowy	normalny	7,00 zł	10,00 zł	10,00 zł	—
b.		ulg. 50%	3,50 zł	5,00 zł	5,00 zł	—
5) a.	miesięczny na jedną linię	normalny	66,00 zł	96,00 zł	102,00 zł	—
b.		ulg. 50%	33,00 zł	48,00 zł	51,00 zł	—
6) a.	miesięczny na wszystkie linie	normalny	98,00 zł	120,00 zł	126,00 zł	66,00 zł
b.		ulg. 50%	49,00 zł	60,00 zł	63,00 zł	33,00 zł
7)	za przewóz bagażu i zwierząt	1 szt.	2,40 zł	3,40 zł	3,60 zł	2,40 zł

2. Kierowca w autobusie nie może sprzedawać innych biletów, niż te, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 3

1. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów we wszystkich strefach komunikacyjnych są uprawnieni:
   1) dzieci do lat 4,
   2) niepełnosprawni w stopniu znacznym i towarzyszący im w czasie podróży opiekun (osoba pełnoletnia),
   3) w dniu 22 września każdego roku, to jest w Europejskim Dniu Bez Samochodu – osoby, które okażą ważny dowód rejestracyjny swojego samochodu (w tym współwłaściciele).
2. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów w strefie komunikacyjnej odpowiadającej biletowi Cieszyn–Cieszyn są uprawnieni:
   1) osoby, które ukończyły 70 rok życia,
   2) wolontariusze pracujący na rzecz organizacji pozarządowych działających w zakresie pomocy społecznej.
3. Do korzystania z biletów ulgowych 50% we wszystkich strefach komunikacyjnych są uprawnieni:
   1) dzieci od lat 4 do lat 8,
   2) dzieci i młodzież ucząca się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
   3) zasłużeni honorowi dawcy krwi,
   4) niepełnosprawni w stopniu umiarkowanym.
4. Do korzystania z biletów ulgowych 50% w strefie komunikacyjnej odpowiadającej biletowi Cieszyn–Cieszyn są uprawnieni emeryci, którzy ukończyli 55 rok życia.
5. Do korzystania z biletów ulgowych innych rodzajów niż te określone w uchwale są uprawnione osoby, które nabyły prawo do ulgowych przejazdów komunikacją miejską na podstawie odpowiednich ustaw.
6. Z opłaty za przewóz bagażu i zwierząt środkami komunikacji miejskiej są zwolnione osoby, które przewożą:
   1) przedmioty nie przekraczające rozmiarów 60 x 40 x 20 cm, trzymane na kolanach,
   2) małe zwierzęta trzymane na kolanach,
   3) psa, będącego przewodnikiem osoby niewidomej,
   4) wózek dziecięcy,
   5) wózek inwalidzki,
   6) sanki,
   7) narty.

§ 4

Dokumentami uprawniającymi do korzystania z bezpłatnych lub ulgowych przejazdów środkami komunikacji miejskiej są:
1) dla uczniów – ważna legitymacja szkolna,
2) dla dzieci do lat 8 – dokumenty rodziców (opiekunów) lub dziecka umożliwiające stwierdzenie wieku dziecka,
3) dla niepełnosprawnych – orzeczenie o niepeł-

nosprawności wraz z dowodem tożsamości lub legitymacja osoby niepełnosprawnej wydana przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
4) dla osób powyżej 70 roku życia – dokument tożsamości umożliwiający stwierdzenie wieku,
5) dla honorowych dawców krwi – legitymacja „Zasłużony Dawca Krwi" wraz z dowodem tożsamości,
6) dla wolontariuszy – imienne zaświadczenie wydane przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie wraz z dowodem tożsamości,
7) dla emerytów – aktualna legitymacja emeryta – jeżeli jest bez zdjęcia to wraz z dowodem tożsamości,
8) dla osób, które zrezygnowały z jazdy własnym samochodem – ważny dowód rejestracyjny własnego samochodu wraz z dowodem tożsamości,
9) dla korzystających z ulg innego rodzaju – dokumenty wskazane w ustawie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 6

Traci moc uchwała Nr VI/68/03 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 27 lutego 2003 roku, w sprawie ustalenia cen za przewozy osób i bagażu środkami komunikacji miejskiej.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Wojciech Brachaczek

1132

UCHWAŁA NR 137/XV/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku

z dnia 12 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej za wzrost wartości nieruchomości w wyniku podziału geodezyjnego

Na podstawie art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.), art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Miejska w Kłobucku
uchwala:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 30% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed podziałem geodezyjnym a wartością, jaką nieruchomość ma po jego dokonaniu.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 81 /VIII/2000 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 14 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia zasad naliczania opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej geodezyjnego podziału.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

1133

UCHWAŁA NR 138/XV/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku

z dnia 12 lutego 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Kłobucku

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

Rada Miejska w Kłobucku
uchwala:

§ 1

1. Ulicy położonej w Kłobucku, obręb Kłobuck, urządzonej na działkach oznaczonych geodezyjnie Nr 5705/15, Nr 5705/14, Nr 5705/11, Nr 1077/5, Nr 1078/3, Nr 1079/5, Nr 1080/5 nadać nazwę „hm. Tadeusza Sobisia ".
2. Przebieg ulicy uwidoczniono na załączniku graficznym do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 3

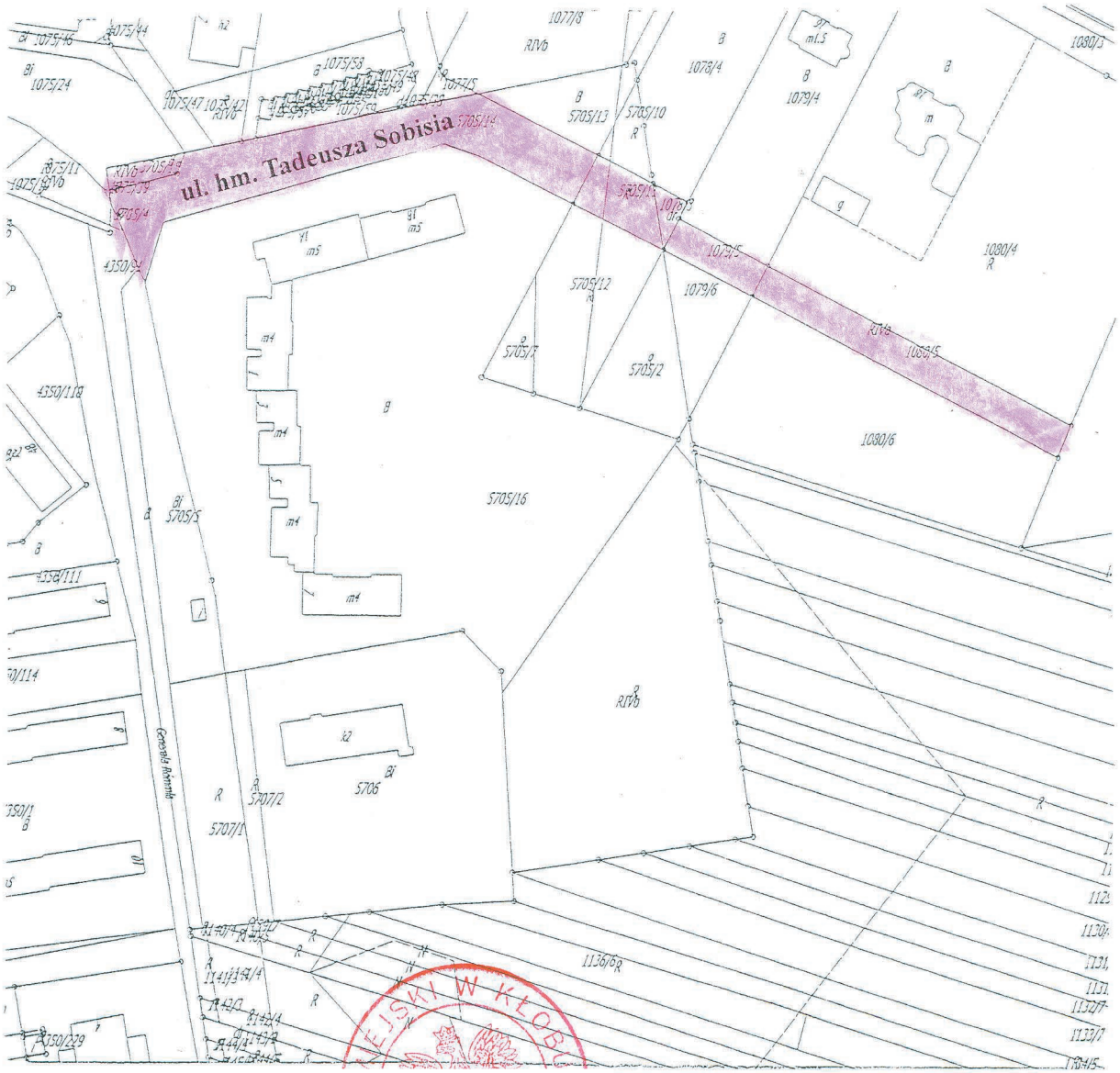
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

Załącznik
do Uchwały Nr 138/XV/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 12.02.2008r.

Miasto KŁOBUCK,obręb Kłobuck



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku
inż. Józef Batóg

1134

UCHWAŁA NR 141/XV/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku

z dnia 12 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu na rok 2008 określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Kłobuck dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

uchwala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała zwana dalej regulaminem określa:
1) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
2) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
4) wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród,
5) wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy Kłobuck.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia należy rozumieć z uwzględnieniem następujących zastrzeżeń:
1) **Karta Nauczyciela** – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
2) **rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2007 r. Nr 56 poz. 372 z późn. zm.),
3) **placówka oświatowa** – szkoła, zespół szkół, zespół szkolno-przedszkolny, przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kłobuck,
4) **dyrektor lub wicedyrektor** – dyrektor lub wicedyrektor placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kłobuck,
5) **rok szkolny** – okres pracy placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
6) **klasa** – także oddział lub grupa,
7) **uczeń** – także wychowanek,
8) **tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin** – tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin , o którym mowa w § 1 pkt 1 rozporządzenia.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

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

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

W zależności od spełnienia ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, o których mowa w rozporządzeniu oraz spełniania warunków określonych w § 5 i 6 niniejszego regulaminu nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Przyznanie nauczycielowi dodatku motywacyjnego uzależnione jest od:
1) uzyskania szczególnych osiągnięć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
a) osiąganie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w rywalizacji między innymi: w ramach konkursów przedmiotowych i artystycznych, zawodów sportowych lub olimpiadach,
b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami ,
f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
g) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej;
h) udokumentowane prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów
i) prowadzenie organizacji uczniowskich i uzyskiwanie osiągnięć w ich działalności.

2) zapewniania wysokiej jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, w szczególności poprzez:
a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
b) podnoszenie umiejętności zawodowych poprzez udział w formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły,
c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
d) opracowywanie publikacji fachowych związanych z wykonywaną pracą,
e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
f) dbałość o mienie placówki oświatowej i rozwój bazy dydaktycznej,
g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
i) przestrzeganie dyscypliny pracy;

3) posiadania co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.

4) Dodatek nie przysługuje nauczycielowi:
– rozpoczynającemu pracę w danej placówce
– ukaranemu karą porządkową lub dyscyplinarną
– przebywającemu:
a) w stanie nieczynnym
b) na urlopie dla poratowania zdrowia
c) na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym
d) którego nieobecność w pracy trwała przez okres całego roku szkolnego poprzedzającego termin przyznania dodatku motywacyjnego

§ 6

Przy udzielaniu dodatku motywacyjnego dyrektorowi placówki oświatowej uwzględnia się stopień realizacji obowiązków i działań dotyczących:
1) tworzenia sprzyjających warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki oświatowej w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne oraz konieczny sprzęt, prawidłowe organizowanie działalności administracyjnej i gospodarczej oraz kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
2) opracowania i realizacji planu finansowego placówki oświatowej, w tym również pozyskiwania środków pozabudżetowych,
3) dbałości o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, planowanie i wykonanie prac konserwacyjno-remontowych,
4) prowadzenia spraw osobowych w tym: zatrudniania zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenia akt osobowych pracowników, dysponowania funduszem świadczeń socjalnych, dyscypliny pracy,
5) sprawowania nadzoru pedagogicznego w tym w zakresie: realizacji programów nauczania, oceny pracy nauczycieli, opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcania do innowacji i eksperymentów, motywowania do doskonalenia zawodowego, realizacji zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
6) współdziałania z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacji zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
7) kształtowania atmosfery w pracy służącej realizacji statutowych zadań placówki oświatowej przez podległych pracowników,
8) współpracy z organami placówki oświatowej i związkami zawodowymi,
9) przestrzegania regulaminu pracy,
10) troski o stan bazy, czystość, estetykę, ład i porządek,
11) samodzielności i inicjatywy w rozwiązywaniu problemów,

12) inspirowania nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych takich jak organizacja i udział w: konkursach, olimpiadach, wycieczkach, samodzielnego wykonywania pomocy dydaktycznych.

§ 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego przyznanego nauczycielowi nie może być wyższa niż 10% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatki motywacyjne przyznawane są w ramach puli środków obliczonej według wskaźnika 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w danej placówce oświatowej.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Dodatek motywacyjny nie posiada charakteru roszczeniowego.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 8

Wysokość dodatków funkcyjnych dla nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje miesięcznie również nauczycielowi z tytułu wykonywania następujących funkcji:
   a) opiekuna stażu – od 21 zł do 30 zł
   b) wychowawstwa klasy – od 26 zł do 75 zł

§ 10

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.
2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż pod opieką danego nauczyciela.
3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

§ 11

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora uwzględnia się w szczególności:
   1) wielkość placówki oświatowej, a w tym:
      a) liczbę uczniów,
      b) liczbę oddziałów,
      c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
      d) ilość budynków i ich lokalizacja,
   2) warunki organizacyjne,
   3) warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich placówka oświatowa funkcjonuje,
   4) zmianowość.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów oraz typ placówki wchodzącej w skład zespołu.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 12

1. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a w szczególności:
   1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie;
   2) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie;
   3) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, jeśli za ten okres przysługuje pracownikowi wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową

i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2 dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 14

1. Wysokość nagrody Burmistrza nie może być niższa niż 500 zł.
2. Wysokość nagrody Dyrektora nie może być niższa niż 200 zł.
3. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art.49 Karty Nauczyciela, będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora.
4. Wysokość nagrody przyznanej przez dyrektora nie powinna być wyższa niż nagroda przyznana przez Burmistrza Kłobucka.

§ 15

Nagrodę Burmistrza otrzymują nauczyciele i nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w placówkach oświatowych, według kryteriów określonych w regulaminie przyznawania nagród przez Burmistrza.

Rozdział VIII

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

§ 16

Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 1 Karty Nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

1) przy jednej osobie w rodzinie 3,5%
2) przy dwóch osobach w rodzinie 4,5%
3) przy trzech osobach w rodzinie 5,5%
4) przy czterech osobach i więcej w rodzinie 6,5%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 KN.

§ 17

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 18

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

a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; jednak w przypadku gdy z nauczycielem była zawarta umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 19

Regulamin wynagradzania uchwala Rada Miejska po uzgodnieniu z gminnymi związkami zawodowymi działającymi w oświacie.

§ 20

Traci moc uchwała nr 32/IV/2007 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 12 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu na rok 2007 określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Kłobuck dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych

§ 21

Zmian w regulaminie dokonuje Rada Miejska po uzgodnieniu z gminnymi związkami zawodowymi działającymi w oświacie.

§ 22

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kłobucka.

§ 23

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 141/XV/2008
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 12 lutego 2008 r.

Tabela dodatków funkcyjnych dla nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kłobuck

L.p.	L.p.	Stanowisko	Miesięcznie w zł	
			od	do
I.		**Szkoły podstawowe, gimnazja**		
	1.	Dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	210	400
	2.	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	260	500
	3.	Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	380	800
	4.	Dyrektor szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów	470	900
	5.	Wicedyrektor	210	400
	6.	Kierownik świetlicy	160	250
	7.	Kierownik obiektu sportowego	200	470
II.		**Przedszkola**		
	1.	Dyrektor przedszkola liczącego 2 oddziały	210	300
	2.	Dyrektor przedszkola liczącego 3 od 5 oddziałów	230	400
	3.	Dyrektor przedszkola liczącego 6 i więcej oddziałów	260	500
	4.	Wicedyrektor	160	250

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

1135

UCHWAŁA NR XII/85/07
Rady Miejskiej w Koniecpolu

z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Koniecpol dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2008 roku

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591 z póź. zm.) po uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi w trybie art. 30 ust. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela

Rada Miejska w Koniecpolu
uchwala:

§ 1

Regulamin określa:
1. szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
2. wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
3. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
4. wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród,
5. wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Koniecpol.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1. „Karcie Nauczyciela" – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późń zm.)
2. „rozporządzeniu" – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzenia zasadniczego nauczycieli ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy wydawane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
3. „szkole" – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organem prowadzącym jest gmina Koniecpol,
4. „nauczycielach" – rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
5. „klasie" – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
6. „uczniu" – należy przez to rozumieć także wychowanka,
7. „tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin" – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 Karty Nauczyciela

§ 3

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

§ 4

W zależności od spełnienia ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego , o których mowa w rozporządzeniu oraz spełniania warunków określonych w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi , w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest ponadto:
1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.

2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
5) podnoszenie umiejętności zawodowych,
6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
7) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
11) posiadanie wyróżniającej oceny pracy
12) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
13) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
14) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
15) prowadzenie lekcji koleżeńskich przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
16) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy
2. Dodatek motywacyjny nauczyciela nie może być wyższy niż 30% a dyrektora 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków, a dyrektorowi szkoły Burmistrz.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska lub funkcje określone w rozporządzeniu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w zamieszczonym w niniejszym paragrafie tabeli i § 9 regulaminu.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Burmistrz w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając m.in. wielkość placówki, jej warunki organizacyjne oraz liczbę stanowisk kierowniczych w placówce .

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Wysokość % pobieranego zasadniczego wynagrodzenia	
		od	do
1.	**Przedszkola:** a) dyrektor	6%	25%
2.	**Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów:** a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów, – liczącej od 9 do 16 oddziałów, – liczącej od 17 do 25 oddziałów, – liczącej powyżej 25 oddziałów, b) wicedyrektor szkoły, c) kierownik świetlicy	 10% 15% 20% 30% 10% 5%	 30% 40% 45% 50% 30% 20%

§ 8

Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:
a) **opiekuna stażu**, w wysokości 20 zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
b) **wychowawstwa klasy,** w wysokości 60 zł.
c) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta, w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:
   1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego
      – w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
   2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w

szkołach podstawowych
– w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania, na przedmiotach (j. polski, matematyka, j. angielski, j. niemiecki, historia, przyroda).

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze , realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje warunkach w trudnych lub uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkami za warunki pracy przez miesięczną godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 4, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy l wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodu
   a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego
   b) rozpoczynania lub kończenia roku szkolnego w środku tygodnia
   c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe 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 ponadwymiarowych 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 ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizowali planowane zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny zajęć , nie więcej niż za 4 godziny ponadwymiarowe

§ 11

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art.54 ust.1 cyt. Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem" w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
   1) przy jednej osobie w rodzinie – 1%
   2) przy dwóch osobach w rodzinie – 2%
   3) przy trzech osobach w rodzinie – 3%
   4) przy czterech osobach w rodzinie – 4%

   średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art.30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
3. O zaistniałej zmianie w stanie rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły , a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Burmistrza. W przypadku nie wykonania tego obowiązku , nienależnie pobrane świadczenie podlega zwrotowi .
4. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
   – nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
   – pobierania zasiłku społecznego,
   – odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, określonej służby wojskowej: w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okres, na który umowa ta została zawarta, – korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
5. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły)
6. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor, dyrektorowi – Burmistrz.

§ 12

Ustala się następujący tryb zgłaszania kandydatów do nagrody Burmistrza i nagrody dyrektora szkoły:

1) nauczyciela do nagrody Burmistrza zgłaszają dyrektorzy szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
2) dyrektora szkoły do nagrody Burmistrza zgłasza Zastępca Burmistrza;
3) nauczyciela do nagrody dyrektora szkoły zgłasza rada pedagogiczna; zgłoszenia do komisji są pisemne w formie wniosku i składane w terminie do dnia 30.09. każdego roku;
4) wniosek powinien zawierać:
   dane osobowe kandydata do nagrody, informację o ostatniej ocenie pracy pedagogicznej, wyszczególnienie dotychczas otrzymanych nagród i wyróżnień, uzasadnienie wskazujące na spełnienie co najmniej trzech kryteriów z odpowiednio podanych w § 13 pkt 5 i 6,
   pozytywną opinię rady pedagogicznej(w stosunku do nauczycieli zgłaszanych do nagrody Burmistrza),
   podpis wnioskodawcy,
5) o przyznaniu nagrody Burmistrza decyduje – Burmistrz, a dyrektora szkoły – dyrektor szkoły.

§ 13

1. Wysokość nagrody dyrektora wynosi 75% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
2. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
3. Warunkiem przyznania nagrody o której mowa w ust. 1, jest przepracowanie przez nauczyciela w szkole co najmniej jednego roku i spełnienie najmniej trzech kryteriów określonych niżej w ust. 7 i 8
4. Nagroda Burmistrza Gminy może być przyznana dyrektorowi szkoły, a także nauczycielowi , na umotywowany wniosek dyrektora.
5. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Dyrektora:
   – wyniki nauczania i efekty wychowawczego
   – dyscyplina pracy
   – nowatorstwo w pracy dydaktycznej
   – zróżnicowanie formy działalności wychowawczej
   – przygotowywanie uroczystości szkolnych
   – samokształcenie i dokształcanie nauczycieli
   – udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych
6. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Burmistrza:
   – powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
   – szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem
   – dorobek naukowy: publikacje, opracowania
   – wprowadzanie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu uczniów i prowadzeniu szkoły
   – organizowanie imprez, festynów szkolnych
   – pozyskiwanie dochodów poza budżetowych
   – znaczące osiągnięcia uczniów na olimpiadach i konkursach
7. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, jego kopię umieszcza w teczce akt osobowych. Nagrody mogą być przyznane z okazji zakończenia roku szkolnego lub z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 14

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Koniecpolu nr III/20/06 z dnia 28.12.2006.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koniecpol.

§ 16

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Koniecpolu

Mirosław Cegieła

1136

UCHWAŁA NR XIV/100/08
Rady Miejskiej w Koniecpolu

z dnia 20 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XII/85/07 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 27grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Koniecpol dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2008 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z póź. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z pózn. zm.) po uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi w trybie art. 30 ust. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela

Rada Miejska w Koniecpolu
uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XII/85/07 Rady Miejskiej w Koniecpolu z dnia 27 grudnia 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionych o oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Koniecpol dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2008 roku dokonuje się następujących zmian:

1/ w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie „Nauczycielom, którym powierzono stanowiska lub funkcje określone w rozporządzeniu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określone] w zamieszczonej w niniejszym paragrafie tabeli i § 8 regulaminu".
2/ w § 7 w tabeli dodatków funkcyjnych pkt 2 lit. c – skreśla się
3/ w § 10 ust. 3 i 4 – skreśla się

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koniecpol.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Koniecpolu

Mirosław Cegieła

1137

UCHWAŁA NR XV/106/08
Rady Gminy w Koszarawie

z dnia 11 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, który nastąpił w wyniku podziału nieruchomości

Na podstawie art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy w Koszarawie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dla nieruchomości leżących na terenie Gminy Koszarawa, których wartość wzrosła w następstwie podziału nieruchomości na wniosek właściciela, ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 30% różnicy wartości nieruchomości przed podziałem, a wartością jaką nieruchomość ma po podziale.
2. Powyższe ma zastosowanie do nieruchomości podzielonych na wniosek użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Roman Zoń

1138

UCHWAŁA NR XV/107/08
Rady Gminy w Koszarawie

z dnia 11 lutego 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, który nastąpił w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy w Koszarawie
uchwala, co następuje:

§ 1

Dla nieruchomości leżących na terenie Gminy Koszarawa, których wartość wzrosła w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej, ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 50% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Roman Zoń

1139

UCHWAŁA NR XVI/123/08
Rady Gminy Łękawica

z dnia 06 lutego 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 72 w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97. poz. 674 z późniejszymi zmianami) po zaopiniowaniu przez związki zawodowe

Rada Gminy Łękawica
uchwala, co następuje:

§ 1

Określa rodzaj świadczeń przyznawanych nauczycielom na pomoc zdrowotną oraz warunki i sposób ich przyznawania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/123/08
Rady Gminy Łękawica
z dnia 6 lutego 2008 r.

Rodzaje świadczeń, warunki i sposób przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli

§ 1

1. Pomoc zdrowotna jest udzielana w formie zasiłku pieniężnego.
2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:
   1/ przewlekłą lub ciężką chorobą – schorzeniami nowotworowymi, cukrzycą, chorobami układu krążeniowego i oddechowego, chorobami narządów mowy, wzroku i słuchu, astmą, alergiami i innymi,
   2/ długotrwałym co najmniej dwutygodniowym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia domowego lub sanatoryjnego,
   3/ długotrwałym leczeniem specjalistycznym.
3. Zasiłek przyznawany jest raz w roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust.4
4. W uzasadnionych przypadkach ciężkiej, przewlekłej lub nieuleczalnej choroby zasiłek może być przyznany dwa razy w roku.

§ 2

1. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej składa się do Wójta Gminy Łękawica.
2. Na wniosku o pomoc zdrowotną dyrektor danej placówki potwierdza zatrudnienie nauczyciela, a w przypadku nauczycieli emerytów lub rencistów potwierdza fakt odejścia na emeryturę lub rentę z danej placówki.
3. Z wnioskiem o przyznanie pomocy zdrowotnej mogą wystąpić również przełożeni nauczyciela, nauczycielskie związki zawodowe i rady pedagogiczne.
4. Do wniosku należy dołączyć:
   1/ aktualne zaświadczenie lekarskie od specjalisty o chorobie
   2/ dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Łękawica w skład której wchodzą:
   1/ przedstawiciel organu prowadzącego – przewodniczący,
   2/ przedstawiciel szkół podstawowych – członek,
   3/ przedstawiciel gimnazjum – członek.
2. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie, według kolejności ich składania, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do których zalicza się leczenie onkologiczne wnioski rozpatrywane są poza kolejnością.
3. Posiedzenia komisji odbywać się będą w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 4

1. Decyzję w sprawie przyznania zasiłku i jego wysokości podejmuje Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona po zapoznaniu się z opinią komisji.
2. Decyzja ta nie ma charakteru roszczeniowego i jest ostateczna.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

1140

UCHWAŁA NR XVI/135/08
Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 29 stycznia 2008 r.

w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

Rada Miasta Myszkowa
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wy-

nagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Myszków w roku 2008 zgodnie z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Myszkowa.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta

Urszula Motylewska

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/135/08
Rady Miasta w Myszkowie
z dnia 29 stycznia 2008 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Myszków w roku 2008 zgodnie z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części tego dokumentu jest mowa o placówce, oznacza to szkołę podstawową, gimnazjum, przedszkole, której Rada Miasta nadała status placówki oświatowo-wychowawczej i dla której jest organem prowadzącym.

§ 2

Regulamin określa ustalanie wysokości i zasady przyznawania:
a) dodatku motywacyjnego,
b) dodatków funkcyjnych,
c) dodatków za warunki pracy, w tym: za trudne warunki, warunki uciążliwe,
d) dodatku za wysługę lat,
e) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
f) nagród i innych świadczeń.

II. Dodatek motywacyjny

§ 3

Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, określonego obowiązującym rozporządzeniem MENiS, którego wartość zawiera się od 0% – 30%

§ 4

1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor placówki zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie w granicach przyznanych placówce środków.
2. Dodatek motywacyjny dyrektorowi placówki przyznaje Burmistrz Miasta zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
3. Dodatek motywacyjny doradcy metodycznemu przyznaje Burmistrz Miasta zgodnie z kryteriami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
4. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy

§ 5

1. Wysokość dodatku motywacyjnego zależna jest od efektów pracy nauczyciela, a w szczególności od:
   a) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
   b) podwyższania kwalifikacji zawodowych,
   c) prowadzenia lekcji koleżeńskich, przejawiania innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   d) zaangażowania na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły,
   e) zaangażowania na rzecz środowiska,
   f) aktywnego udziału w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1 podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
   a) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
   b) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
   c) współdziałanie z Regionalnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli „WOM”, Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej,

d) opracowywanie i upowszechnianie maeriałów metodycznych,
e) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
f) prowadzenie dokumentacji wymaganej przez dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli "WOM",
g) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

3. Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego dla dyrektora bierze się w szczególności pod uwagę:
a) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
b) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem placówki,
c) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
d) prawidłowość realizacji budżetu placówki i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
e) pozyskiwanie dodatkowych środków na rzecz poprawy bazy materialnej placówki,
f) współpracę z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
g) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami mającą na celu wspomaganie działalności wynikającej z zadań statutowych placówki,
h) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań,
i) współpracę ze związkami zawodowymi,
j) inspirowanie innowacji pedagogicznych.

§ 6

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor placówki macierzystej.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony.

III. Dodatek za wysługę lat

§ 7

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz.U. 2006r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz § 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r.(Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), o którym mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
2) za dany miesiac, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastapiło pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

IV. Dodatki funkcyjne

§ 8

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom zgodnie z § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r.(Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), o którym mowa w § 1 ust.2 Regulaminu.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi placówki ustala Burmistrz Miasta Myszkowa.
2. Wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne stanowiska kierownicze w placówce dodatek funkcyjny ustala dyrektor placówki.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę liczbę uczniów w oddziałach. Ponadto przy ustalaniu dodatku Burmistrz Miasta różnicuje w ramach tabeli jego wysokość w zależności od:
a) liczby stanowisk kierowniczych w placówce,
b) liczby pracowników pedagogicznych i obsługi,
c) liczby świetlic, kuchni, stołówek, bibliotek,
d) liczby administrowanych budynków i liczby obiektów sportowych,
e) liczby klas integracyjnych.

§ 10

1. Wysokość dodatków funkcyjnych ustala się według załączonej tabeli na każdy rok szkolny.

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku w złotych	
		od	do
1.	**Przedszkola:** dyrektor przedszkola:	200	350
2.	**Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów:** a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów, – liczącej od 9 do 16 oddziałów, – liczącej od 17 do 25 oddziałów – liczącej powyżej 25 oddziałów b) wicedyrektor szkoły (zespołu szkół),	 200 250 300 400 180	 380 450 650 800 350

§ 11

Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek w wysokości 30,00 zł za każda osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

§ 12

Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo w oddziale przysługuje dodatek w wysokości 3,00 zł na dziecko.

§ 13

Nauczycielom, którym powierzono funkcje doradcy metodycznego przysługuje dodatek w wysokości od 15% – 25% ich wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze .

V. Dodatki za warunki pracy

§ 15

Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje za:
a) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziałach specjalnych szkół i przedszkoli oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, a także prowadzenie zajęć z dzieckiem czasowo, z powodów losowych, skierowanym do nauczania indywidualnego,
b) prowadzenie przez nauczycieli zajęć, z dziećmi niepełnosprawnymi ruchowo, przewlekle chorymi, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego,
c) prowadzenie zajęć w oddziałach integracyjnych,
d) prowadzenie zajęć w klasach łączonych.

§ 16

Nauczycielom wymienionym w § 15 przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w następujących wysokościach:
a) 10% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach integracyjnych i klasach łączonych;
b) 12% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem czasowo z powodów losowych skierowanym do nauczania indywidualnego;
c) 15% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele uczący w klasie niebędącej klasą integracyjną lub specjalną, w której przynajmniej jeden uczeń posiada orzeczenie o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym i nie jest on objęty nauczaniem indywidualnym;
d) 20% wynagrodzenia zasadniczego – nauczyciele klas i oddziałów specjalnych, nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi ruchowo, przewlekle chorymi, z uszkodzeniami centralnego i obwodowego układu nerwowego.

§ 17

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

§ 18

Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

§ 19

Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.

§ 20

1. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 19, przysługuje dodatek w wysokości określonej w § 16 ppkt c) zwiększony o 7% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, za każdą godzinę przepracowaną w tych warunkach.
3. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje również w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 21

Dodatek za trudne warunki i dodatek za uciążliwe warunki pracy dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta, a dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły.

VI. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 22

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem pkt 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust 3 ustalony na podstawie 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. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 23

Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 22 przysługuje za zajęcia faktycznie zrealizowane.

VII. Nagrody i inne świadczenia

§ 24

Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela będącego w dyspozycji organu prowadzącego i dyrektora placówki.

§ 25

1. Wysokość nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 50% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami i nie wyższa niż 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego z pełnymi kwalifikacjami.
2. Wysokość Nagrody Burmistrza Miasta Myszkowa jest ustalana przez Burmistrza Miasta. Nagroda Burmistrza nie może być niższa niż 100% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z pełnymi kwalifikacjami i nie wyższa niż 150% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego z pełnymi kwalifikacjami.

§ 26

Kryteria i tryb przyznawania nagród ustala organ prowadzący zgodnie z art. 49 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela w odrębnej uchwale.

§ 27

Za opiekę nad dziećmi w ramach „Zielonej Szkoły" trwającej przynajmniej 7 dni przysługuje nauczycielowi dodatkowe wynagrodzenie w wysokości co najmniej 7 godzin ponadwymiarowych i dodatkowo jak za 1 godzinę za każdy następny dzień nie więcej jednak niż jak za 14 godzin.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 28

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagradzania przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta

Urszula Motylewska

1141

UCHWAŁA NR XVII/144/08
Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/135/08 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Myszków na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust.6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

Rada Miasta Myszkowa
uchwala, co następuje

§ 1

Zmienia się § 3 Regulaminu, stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVI/135/08 w ten sposób, że wartość dodatku motywacyjnego ustala się w granicach od 1% do 30%

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta

Urszula Motylewska

1142

UCHWAŁA NR XX/195/08
Rady Miejskiej w Sławkowie

z dnia 25 stycznia 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVI/412/2002 dotyczącej ustanowienia i zasad wynajmowania lokali socjalnych na terenie miasta Sławkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9a, 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. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266),

Rada Miejska w Sławkowie
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr XLVI/412/2002 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie ustanowienia

i zasad wynajmowania lokali socjalnych na terenie miasta Sławkowa, wprowadza się następującą zmianę:
– § 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 1. Przeznaczyć na lokale socjalne:
– wszystkie lokale mieszkalne w budynkach komunalnych przy ul. Fabryczna 9, 9a, 11, 11a oraz przy ul. Walcownia 16, 18,
– lokale nr 3, 4 i 7 w budynku komunalnym przy ul. Olkuska 40.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Henryk Drzewiecki

1143

UCHWAŁA NR XV/116/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 28 listopada 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w mieście Strumień

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717)

Rada Miejska w Strumieniu

stwierdza zgodność niniejszego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Strumień, uchwalonego Uchwałą Nr XXXII/195/2001 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 27 marca 2001 r. oraz Uchwałą Nr XLVIII/335/2006 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 31 sierpnia 2006 r.

i uchwala:

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w mieście Strumień obejmującego działki ewidencyjne nr 146/3, 146/4, 146/5, 146/6.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu nr 1 na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1 : 1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
   a) rysunek nr 2 na mapie ewidencyjnej w skali 1:2880 stanowi materiał pomocniczy.
2. Do uchwały Rada Miejska Strumienia dołącza:
   1) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowiące załącznik nr 2;
   2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, stanowiące załącznik nr 3.

§ 2

Przedmiotem ustaleń planu jest:
1) przeznaczenie terenów oraz wyznaczenie linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania, określonych symbolem literowym i numerem;
2) określenie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
3) określenie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
4) określenie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
5) określenie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu;
6) określenie granic, sposobów i zasad zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów oraz terenów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
7) określenie zasad i warunków scalania i podziału

nieruchomości;
8) określenie szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu;
9) określenie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
10) określenie stawek procentowych stanowiących podstawę opłaty związanej ze wzrostem wartości nieruchomości.

§ 3

Wyjaśnia się znaczenie określeń użytych w tekście niniejszej uchwały:
1) plan – ustalenia niniejszego planu;
2) uchwała – niniejsza uchwała;
3) przepisy odrębne – przepisy obowiązujących ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
4) rysunek planu – rysunek, o którym mowa w § 1 poz. 1;
5) teren – jednostka przestrzenna planu o określonym przeznaczeniu wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
6) przeznaczenie podstawowe – takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie;
7) przeznaczenie dopuszczalne – rodzaje przeznaczenia terenu inne niż podstawowe, które uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe;
8) powierzchnia zabudowy – powierzchnia pod budynkami, bez powierzchni utwardzonej (dojazdów, parkingów, terenu pod urządzeniami infrastruktury technicznej itp.);
9) powierzchnia terenu biologicznie czynna – grunt rodzimy pokryty roślinnością oraz wody powierzchniowe na działce budowlanej, a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym ich naturalna wegetację, o powierzchni nie mniejszej, niż 10m^2;
10) nieprzekraczalna linia zabudowy – minimalna odległość obiektów budowlanych od krawędzi drogi;
11) uciążliwość działania – zagrożenie, jakie może wywołać funkcjonowanie danego obiektu czy urządzenia w zakresie zanieczyszczenia powietrza, ziemi i wód, hałasu i szkodliwego promieniowania.

§ 4

Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
1) granica obszaru objętego planem;
2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;
3) symbole literowe określające podstawowe przeznaczenie terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi: **PU – tereny produkcyjno-usługowe.**

Rozdział 2

Przepisy szczegółowe

§ 5

Dla terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi, oznaczonego na rysunku planu symbolem M4a PU ustala się:
1. **Przeznaczenie terenu – produkcja i usługi:**
   1) lokalizacja obiektów i urządzeń produkcyjnych, usługowych i magazynowo-składowych, w tym urządzeń obsługi transportu samochodowego;
   2) realizacja urządzeń komunikacji wewnętrznej.
2. **Przeznaczenie dopuszczalne:**
   1) lokalizacja garaży, obiektów małej architektury;
   2) lokalizacja obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej;
   3) zieleń urządzona.
3. **Zasady ochrony środowiska przyrodniczego i krajobrazu kulturowego:**
   1) możliwość lokalizacji przedsięwzięć, dla których może być wymagane sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko, pod warunkiem wykazania braku uciążliwości dla terenów przyległych;
   2) rygor utrzymania i ochrony różnych form zieleni naturalnej;
   3) rygor zastosowania wysokich walorów budynków produkcyjnych, usługowych, gospodarczych, garaży, ogrodzeń i obiektów małej architektury;
   4) rygor zaopatrzenia w ciepło zarówno do celów grzewczych, jak i technologicznych poprzez wykorzystanie nieuciążliwych dla powietrza atmosferycznego źródeł ciepła, np. energii elektrycznej, gazu, oleju opałowego, źródeł niekonwencjonalnych, oraz stosowania atestowanych urządzeń ciepłowniczych;
   5) zakaz prowadzenia działalności gospodarczej i usługowej powodującej przekroczenia dopuszczalnych poziomów hałasu; obowiązek dostosowania form użytkowania i zagospodarowania terenu do wymogów ochrony przed hałasem określonych w przepisach odrębnych;
   6) obowiązek prowadzenia gospodarki odpadami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. **Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:**
   1) powierzchnia zabudowy w stosunku do sumarycznej powierzchni działek budowlanych – maksimum 60%;
   2) powierzchnia biologicznie czynna – minimum

20% działki budowlanej.
3) wysokość zabudowy – 1 kondygnacja;
4) forma architektoniczna budynków nawiązująca do sąsiedniej zabudowy produkcyjno – usługowej;
5) nieprzekraczalna linia zabudowy dostosowana do klasy technicznej drogi (ulicy), w odległości:
   a) od ulicy głównej DWG - 10m,
   b) od ulicy dojazdowej DGD - 6m;
6) dopuszcza się zbliżenie zabudowy do granic działki oraz budowę obiektów w granicy działki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zasady podziału nieruchomości:
1) dopuszcza się podziały i łączenie działek własnościowych;
2) minimalna powierzchnia działki budowlanej – 1200m^2.

6. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:
1) ze względu na położenie terenu jednostki w obszarze Natura 2000 – PLB240001 „Dolina Górnej Wisły" obowiązują ograniczenia i uwarunkowania przepisów odrębnych.

7. Zasady obsługi komunikacyjnej:
1) poprzez ulice dojazdowe;
   a) dopuszczenie realizacji ulic wewnętrznych, niepublicznych oraz dojść i dojazdów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Zasady zaopatrzenia w wodę:
1) ustala się zaopatrzenie z wodociągu komunalnego.

9. Zasady odprowadzenia ścieków i wód deszczowych:
1) ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do komunalnej oczyszczalni ścieków lub przepompowni głównej poprzez system kanalizacji sanitarnej, po realizacji systemu;
2) ustala się odprowadzenie wód deszczowych do wód lub do ziemi pod warunkiem spełnienia wymagań co do jakości odprowadzanych wód deszczowych w zakresie obowiązujących przepisów odrębnych;
3) dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarnych w okresie przejściowym, do czasu realizacji systemu kanalizacji do zbiorników bezodpływowych z okresowym wywozem ścieków do istniejącej oczyszczalni komunalnej.

10. Zasady zaopatrzenia w gaz:
1) Zaopatrzenie ze średnioprężnej gazowej sieci rozdzielczej wyprowadzonej ze stacji redukcyjnej w Drogomyślu, poprzez indywidualne reduktory ciśnienia.

11. Zasady zaopatrzenia w energię elektryczną:
1) Zaopatrzenie z istniejącej i projektowanej sieci linii energetycznych średniego i niskiego napięcia:

§ 6

Dla terenów objętych planem ustala się stawkę służąca naliczaniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 25%.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 8

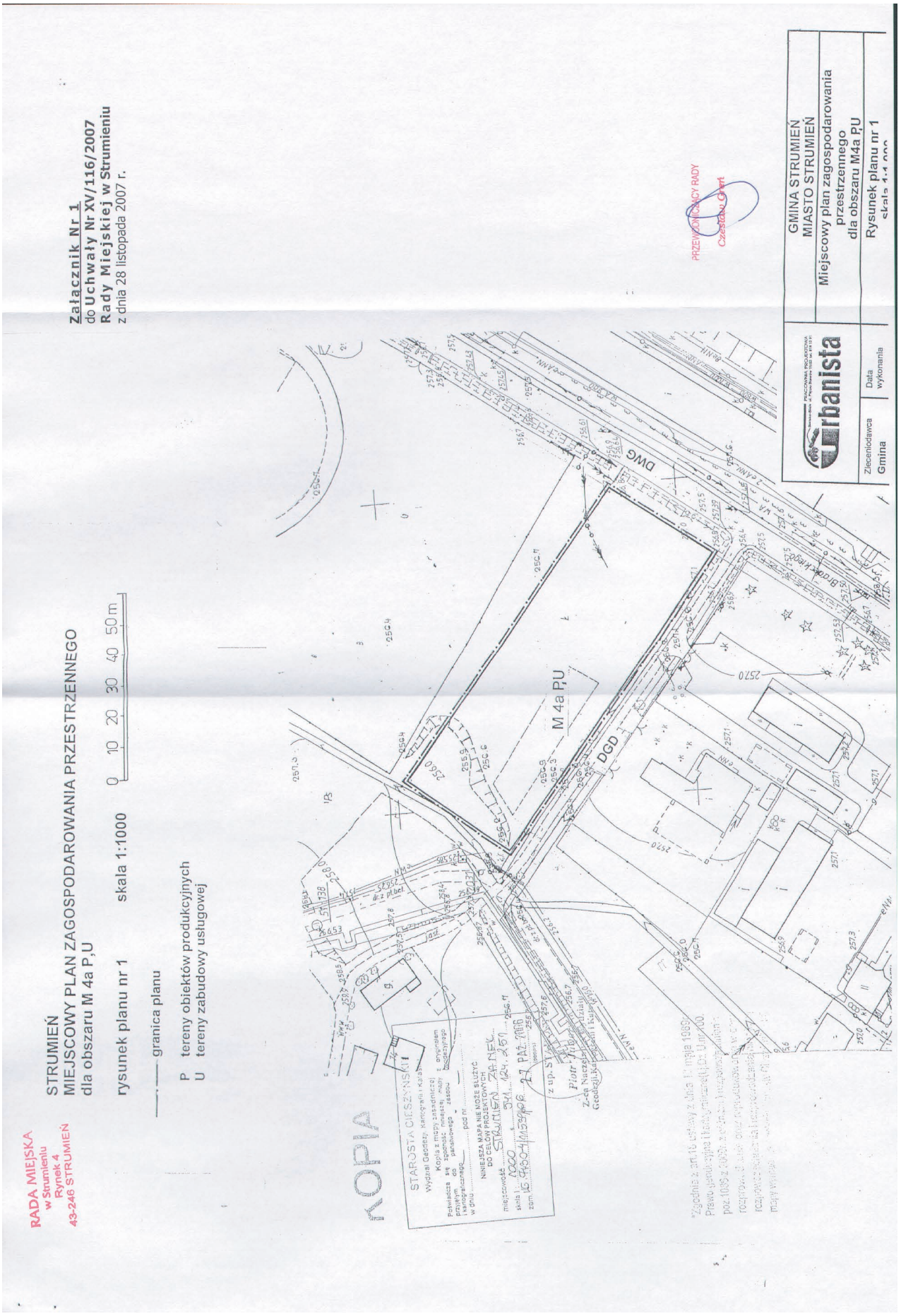
Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 9

Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń


Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/116/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 28 listopada 2007 r.
STRUMIEŃ
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
dla obszaru M 4a P,U
rysunek planu nr 1 skala 1:1000
0 10 20 30 40 50 m
granica planu
P tereny obiektów produkcyjnych
U tereny zabudowy usługowej
M 4a P,U
DGD
DWG
RADA MIEJSKA
w Strumieniu
Rynek 4
43-246 STRUMIEŃ
PRZEWODNICZĄCY RADY
Częstaw Gierat
GMINA STRUMIEŃ
MIASTO STRUMIEŃ
Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru M4a P,U
Rysunek planu nr 1
Zleceniodawca Gmina
Data wykonania
Urbanista
KOPIA
STAROSTA CIESZYŃSKI
Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru
NINIEJSZA MAPA NIE MOŻE SŁUŻYĆ DO CELÓW PROJEKTOWYCH
STRUMIEŃ

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XV/116/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 28 listopada 2007 r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.)

Rada Miejska w Strumieniu stwierdza, że w okresie wyłożenia do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru M4aPU nie zostały wniesione uwagi.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XV/116/2007
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 28 listopada 2007 r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.)

Rada Miejska w Strumieniu stwierdza, że w związku z realizacją miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w mieście Strumień oznaczonego na rysunku planu symbolem M4aPU nie wystąpi potrzeba realizacji zadań własnych finansowanych przez gminę.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Czesław Greń

1144

**UCHWAŁA NR XX/183/08
Rady Gminy Świerklaniec**

z dnia 31 stycznia 2008 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu ustalania wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Świerklaniec w roku 2008."

Działając 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 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. Nr 97 z 2006 roku, poz. 674 z późn. zm.)

**Rada Gminy Świerklaniec
na wniosek Wójta Gminy, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi**
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjąć „Regulamin ustalania wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowo i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Świerklaniec w roku 2008" stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc regulamin stanowiący załącznik do uchwały Uchwała Rady Gminy Świerklaniec nr VI/46/07 z dnia 28 lutego 2007 roku.

§ 4

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2008 r.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Henryk Hojka

**Załącznik
do Uchwały Nr XX/183/08
Rady Gminy Świerklaniec
z dnia 31 stycznia 2008 r.**

Regulamin
określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Świerklaniec w roku 2008.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2008, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 2

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa właściwy minister do spraw oświaty i wychowania.

§ 3

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

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 4

Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
1. za dni za które przysługuje wynagrodzenie, chyba że przepis stanowi inaczej,
2. za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 5

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

szczególności:
a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły, przedszkola;
4. wprowadzanie nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły, przedszkola.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, przedszkola w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Wójt Gminy w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora, uwzględniając kryteria określone w § 5.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 7

Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze (np. za okresy pobierania wynagrodzenia za czas choroby lub zasiłku).

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Dyrektorowi szkoły, przedszkola przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

L.p.	Stanowisko	Kwota dodatku (miesięcznie w zł)
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola: – liczącego do 3 oddziałów – liczącego od 4 oddziałów	 310 340
2	Szkoły (zespoły szkół) wszystkich typów: a) dyrektor szkoły: – liczącej do 8 oddziałów – liczącej od 9 do 13 oddziałów – liczącej od 14 oddziałów	 510 620 650

2. Dyrektorowi dodatek funkcyjny przyznaje Wójt Gminy.
2. Wicedyrektorowi dodatek funkcyjny przyznaje Dyrektor szkoły.

§ 9

§ 10

1. Wysokość dodatku funkcyjnego wicedyrektora nie może przekroczyć 60% dodatku funkcyjnego przyznanego dyrektorowi.
1. Nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji opiekuna stażu przysługuje dodatek w wysokości:

L.p.	Funkcja	Kwota dodatku (miesięcznie w zł)
1	wychowawstwo klasy	45
2	opiekun stażu	45

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły, przedszkola, a dla dyrektora Wójt Gminy.

§ 11

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresach, za

które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 12

Nauczycielom przysługują dodatki za warunki pracy w wysokości 20% otrzymanego wynagrodzenia zasadniczego za każdą godzinę przeliczeniową.

§ 13

1. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach, z którymi dodatek jest związany cały obowiązujący go wymiar zajęć.
2. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach, z którymi dodatek jest związany tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub, jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 14

Dodatek za warunki pracy dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły przedszkola, a dla dyrektora Wójt Gminy.

Rozdział VI

Godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw

§ 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 16

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe 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 ponadwymiarowych 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 ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 17

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 18

1. Ustala się środki finansowe, na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Przyjmuje się następujący podział środków funduszu nagród:
   a) 80% środków przeznacza się na nagrody Dyrektora,
   b) 20% środków przeznacza się na nagrody Wójta Gminy.

§ 19

Wysokość nagrody Dyrektora ustala się w wysokości do 70% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 20

1. Nagroda Wójta Gminy Świerklaniec jest przyznawana ze środków, o których mowa w § 18 pkt 2 lit. b, w wysokości do 120% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole, co najmniej 1 roku.
3. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę Wójta Gminy otrzymuje okolicznościowy dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 21

1. Nagroda Wójta Gminy Świerklaniec może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio, co najmniej 6 z następujących kryteriów:
   a) posiada znaczące dokonania w skali szkoły potwierdzone przyznaniem nagrody Dyrektora,
   b) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (powiatowych) lub III stopnia (wojewódzkich) wojewódzkich konkursów przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach powiatowych lub wojewódzkich,
   c) osiąga wysokie wyniki w zarządzaniu szkołą,
   d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
   e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
   f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole, przedszkolu poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
   g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
   h) aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, środków własnych gminy lub środków pozabudżetowych,
   i) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
   j) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
   k) organizuje współpracę szkoły, przedszkola z organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
   l) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, przedszkola, rozwija formy współdziałania z rodzicami,
   m) bierze udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
   n) udziela pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
2. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który spełnia odpowiednio, co najmniej 5 z następujących kryteriów:
   a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach I stopnia (gminnych), II stopnia (powiatowych) lub III stopnia (wojewódzkich) wojewódzkich konkursów przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach gminnych, powiatowych lub wojewódzkich,
   b) dba o powierzony majątek szkoły, przedszkola,
   c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
   d) przygotowuje i organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
   e) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w szkole, przedszkolu poprzez organizowanie wycieczek szkolnych, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
   f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
   g) aktywnie uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, środków własnych gminy lub środków pozabudżetowych,
   h) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
   i) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
   j) aktywnie współpracuje z organizacjami lub stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii

społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
k) organizuje udział rodziców w życiu klasy, szkoły, przedszkola,
l) aktywnie uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego WDN,
m) sprawuje opiekę nad nauczycielami ubiegającymi się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 22

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta Gminy może wystąpić:
   1) dla nauczyciela:
      a) dyrektor,
      b) rada pedagogiczna,
      c) zakładowa organizacja związkowa;
   2) dla dyrektora:
      a) Sekretarz Gminy
      b) Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych,
      c) zakładowa organizacja związkowa.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Dyrektora może wystąpić:
   a) rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych,
   b) zakładowa organizacja związkowa.
3. Wzór wniosku, o przyznanie nagrody określa załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy składać w terminie do 15 września każdego roku odpowiednio o:
   a) nagrodę Wójta Gminy do sekretariatu Urzędu Gminy Świerklaniec,
   b) nagrodę Dyrektora do sekretariatu szkoły, przedszkola.

§ 23

1. Nagrody nauczycielom przyznają:
   a) ze środków, o których mowa w § 18 ust. 2 lit. a) – dyrektor szkoły, przedszkola,
   b) ze środków, o których mowa w § 18 ust 2 lit. b) – Wójt Gminy.

Wnioski o nagrodę Wójta Gminy wstępnie rozpatruje i nominuje kandydatów komisja w składzie:
a) Sekretarz Gminy – przewodniczący komisji,
b) Przewodniczący Komisji Kultury, Oświaty, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej.
c) Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych,
d) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.

Nagrodę, o której mowa w ust. 1 lit. a) może z własnej inicjatywy przyznać dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych.
Nagrodę, o której mowa w ust. 1 lit. b) może przyznać z własnej inicjatywy Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
Nagrody przyznawane są w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

Rozdział VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 24

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, przedszkolu przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego zwany dalej „dodatkiem".
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
   a) dla 1 osoby – 6%,
   b) dla 2 osób – 8%,
   c) dla 3 osób – 10%,
   d) dla 4 i więcej osób – 12%,

   minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
   małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
   rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
   pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
   pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
   dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, przedszkola, a dyrektor otrzymujący dodatek Wójta.
5. W przypadku niepowiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 25

Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach, przedszkolach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w § 24 ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

§ 26

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
a) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
d) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.
2. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, przedszkola a dyrektorowi Wójt Gminy.
3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Henryk Hojka

Załącznik do Regulaminu
wynagradzania nauczycieli

WNIOSEK
O PRZYZNANIE NAGRODY WÓJTA GMINY / DYREKTORA SZKOŁY
ZA OSIĄGNIECIA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy / Dyrektora Szkoły

Panu / Pani .....
urodzonemu / ej .....
zatrudnionemu / ej w .....
na stanowisku.....
wykształcenie, staż pracy w szkole .....

Dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, wójta, dyrektora - rok otrzymania.....
.....
.....

Ostatnia ocena nauczyciela (data i stopień).....

Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

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

Opinia Rady Pedagogicznej.....

.....
.....

Opinia zakładowej organizacji związkowej.....

.....
.....

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Henryk Hojka

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/157/2/08 z dnia 6 marca 2008 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XX/183/08 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 31 stycznia 2008 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu ustalania wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Świerklaniec w roku 2008" w części określonej w § 4 ust. 1 uchwały – jako sprzecznej z art. 30 ust. 6b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 roku. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

1145

UCHWAŁA NR XIV/94/2008
Rady Miejskiej w Żarkach

z dnia 29 stycznia 2008 r.

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

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. Nr 142, poz. 1519 ze 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 ze zm.),

Rada Miejska w Żarkach
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dla szkół i przedszkola prowadzonych przez gminę Żarki rodzaje, warunki i sposób przyznawania świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli ze środków na pomoc zdrowotną zwane dalej Funduszem Zdrowotnym, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żarki.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Żarkach

mgr Stanisława Nowak

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/94/2008
Rady Miejskiej w Żarkach
z dnia 29 stycznia 2008 roku

§ 1

1. Pomoc z Funduszu Zdrowotnego udzielana jest nauczycielowi w formie pieniężnej zapomogi nie częściej niż raz w danym roku kalendarzowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana powtórnie w danym w roku kalendarzowym.

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu Zdrowotnego są:
a/ nauczyciele zatrudnieni w szkołach,
b/ nauczyciele emeryci i renciści, uprawnieni do korzystania w tych szkołach z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Z Funduszu Zdrowotnego mogą korzystać osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:
   a/ przewlekła choroba lub gdy przebieg choroby jest bardzo ciężki,
   b/ leczenie szpitalne z koniecznością dalszego leczenia w domu lub sanatoryjnego,
   c/ długotrwałe leczenie specjalistyczne,
   d/ konieczność zakupu szkieł korekcyjnych,
   e/ konieczność skorzystania z usług z zakresu protetyki dentystycznej,
   f/ zakup sprzętu medycznego, aparatu słucho-

wego lub innego sprzętu ortopedycznego niezbędnego w rehabilitacji,
g/ korzystanie z dodatkowej opieki zdrowotnej opiekuna czy pielęgniarki.

2. Wysokość przyznanej zapomogi uzależniona jest od:
   a/ rodzaju i przebiegu choroby,
   b/ wysokości poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
   c/ wysokości dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny.
3. Świadczenia z Funduszu Zdrowotnego mają charakter bezzwrotny.

§ 4

1. Warunkiem przyznania zapomogi jest złożenie przez nauczyciela wniosku do dyrektora macierzystej szkoły
2. Wniosek powinien zawierać:
   a/ nazwisko i imię wnioskodawcy
   b/ adres zamieszkania
   c/ miejsce zatrudnienia
   d/ uzasadnienie
3. Do wniosku należy dołączyć:
   a/ aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
   b/ dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, zakupu sprzętu medycznego lub rehabilitacyjnego
   c/ oświadczenie o dochodzie (netto) na jednego członka rodziny – przeciętny miesięczny dochód na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych w kwartale bezpośrednio poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.
4. Przy rozpatrywaniu przez komisję wniosków należy brać pod uwagę nie tylko udokumentowane koszty leczenia, ale również całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną (przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosownie specjalistycznej diety, zapewnienie dodatkowej opieki dla chorego, itp.)
5. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się w dwóch terminach: do 31 maja i do 30 listopada każdego roku.
6. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi dla nauczyciela może wystąpić również dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, przedstawiciel związków zawodowych, opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiści do podejmowania czynności w tym zakresie.

§ 5

1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania Funduszem Zdrowotnym dyrektor szkoły powołuje Komisję Zdrowotną w składzie:
   a/ 2-3 nauczycieli ze szkoły, wskazanych przez radę pedagogiczną danej szkoły,
   b/ po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w szkole.
   c/ przedstawiciel emerytów i rencistów przypisanych do danej szkoły.
2. Dyrektor spośród członków Komisji Zdrowotnej powołuje jej przewodniczącego.
3. Do zadań Komisji Zdrowotnej należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej wraz z propozycją wysokości przyznanej zapomogi.
4. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze.
5. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na pół roku. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Komisji Zdrowotnej mogą odbywać się częściej.
6. Opinie Komisji Zdrowotnej podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Członkowie Komisji Zdrowotnej składają oświadczenia o ochronie danych osobowych osób ubiegających się o przyznanie zapomogi.
8. Z posiedzenia Komisji Zdrowotnej sporządzany jest protokół, uwzględniający w szczególności wyniki pracy Komisji, propozycję przyznanej kwoty zapomogi, uzasadnienie nie przyznania zapomogi oraz podpisy członków Komisji Zdrowotnej.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu zapomogi podejmuje dyrektor szkoły.

§ 6

Wypłat przyznanych zapomóg dokonuje się poprzez przekazanie środków na wskazane przez zainteresowanego konto bankowe lub w przypadku jego braku do rąk własnych zainteresowanego lub osób przez niego upoważnionych, na podstawie protokołu przekazanego przez Komisję Zdrowotną i zaakceptowanego przez dyrektora.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Żarkach

mgr Stanisława Nowak

1146

Sygn. akt II SA/Gl 591/07

WYROK
W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 21 listopada 2007 r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach w składzie następującym:
Przewodniczący Sędzia WSA Iwona Bogucka (spr.)
Sędziowie Sędzia NSA Łucja Franiczek
Sędzia WSA Rafał Wolnik
Protokolant Aleksandra Żmudzińska
po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 21 listopada 2007 r.
sprawy ze skargi Wojewody Śląskiego
na uchwałę Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 12 czerwca 2006 r. nr 510/LVI/06
w przedmiocie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **stwierdza nieważność § 3 ust. 7 zaskarżonej uchwały**
2. **umarza postępowanie w pozostałym zakresie.**

1147

Sygn. akt II SA/Gl 378/07

WYROK
W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 22 listopada 2007 r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach w składzie następującym:
Przewodniczący Sędzia NSA Leszek Kiermaszek
Sędziowie Sędzia NSA Ewa Krawczyk (spr.)
Sędzia WSA
Maria Taniewska-Banacka
Protokolant Ref. staż. Anna Cyganek
po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 22 listopada 2007 r.
sprawy ze skargi Wojewody Śląskiego
na uchwałę Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 25 stycznia 2007 r. nr IV/38/2007
w przedmiocie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **stwierdza nieważność § 22 ust. 2 zaskarżonej uchwały**
2. **oddala skargę w pozostałej części**

1148

Zarządzenie Nr 912/08
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej

z dnia 5 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Dąbrowie Górniczej w roku 2008

Na podstawie art. 86, ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

zarządzam

§ 1

Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Dąbrowie Górniczej, ul. Jasna 29 w roku 2008 na kwotę 3.049,00 zł.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

Zbigniew Podraza

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 8^{00} - 15^{00}

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 21 marca 2008 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800 Cena 35,00 zł (w tym 7% VAT)