



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 5 września 2006r.

Nr 231

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 2636** — Nr XXVIII/219/2006 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na lata 2006/2007..... 10714
- 2637** — Nr XXVIII/220/2006 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/171/2005 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 23 czerwca 2005 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006” w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa..... 10733
- 2638** — Nr XXXIV/41/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie zmian w budżecie powiatu na 2006r..... 10737
- 2639** — Nr XXXIV/45/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu dla jednostki budżetowej: Dom Pomocy Społecznej w Zgórsku z filią w Rudzie Strawczyńskiej..... 10738
- 2640** — Nr XXXIV/49/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie założenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Łopusznie..... 10742
- 2641** — Nr XXXIV/50/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie włączenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Łopusznie do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie..... 10747
- 2642** — Nr XXXIV/51/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie założenia Szkoły Policealnej w Chmielniku..... 10747
- 2643** — Nr XXXIV/52/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie włączenia Szkoły Policealnej w Chmielniku, do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku..... 10754
- 2644** — Nr XXXIV/53/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Zarządowi Dróg w Kielcach..... 10754
- 2645** — Nr XXXIV/54/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/19/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach..... 10756
- 2646** — Nr XXXVI/335/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz ustalania innych ulg w spłacaniu tych należności..... 10756
- 2647** — Nr XLV/285/2006 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 28 sierpnia 2006r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/213/2005 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 czerwca 2005r..... 10758

*(ciąg dalszy spisu treści na stronie następczej)*

**O B W I E S Z C Z E N I E:**

**2648** — Przewodniczącego Rady Miasta Sandomierza z dnia 10 sierpnia 2006r. dotyczące nieważności w części uchwały Nr XXXVI/335/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz ustalania innych ulg w spłacaniu tych należności..... 10759

**2636**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/219/2006  
RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

z dnia 29 czerwca 2006r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa na lata 2006/2007**

Na podstawie art. 12 pkt 4 i art. 5 ust 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wyraża się zgodę na zawarcie przez Powiat Kazimierski z jednostkami samorządu terytorialnego Województwa Świętokrzyskiego porozumień dotyczących przygotowania i realizacji I typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny uczniów oraz II typu projektu wspieranie i rozwój edukacyjny studentów w ramach wdrażania Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) - Priorytetu II Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

**§ 2.** Wyraża się zgodę na przekazanie Powiatowi Kieleckiemu, jako Koordynatorowi, praw i obowiązków uczestników porozumienia w zakresie:

- 1) Przygotowania projektu pn.: „Stypendia dla studentów w Województwie Świętokrzyskim na rok akademicki 2006/2007”, oraz projektu pn.: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2006/2007” zgodnie z Uzupełnieniem Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego oraz dokumentacji konkursowej.
- 2) Złożenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego - Beneficjenta Końcowego wniosków o dofinansowanie projektów, w odpowiedzi na ogłoszony przez niego konkurs.
- 3) Opracowania „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studen-

tów z powiatów Województwa Świętokrzyskiego na rok akademicki 2006/2007”, oraz opracowania „Regulaminu wzorcowego przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2006/2007 powiatów, gmin i miast będących uczestnikami porozumienia w ramach realizacji projektu pod nazwą: „Stypendia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2006/2007”.”

- 4) Reprezentowania Partnerów wobec Beneficjenta Końcowego podczas procesu weryfikacji i rozpatrywania wniosku oraz w trakcie realizacji projektu.
- 5) Podpisania w imieniu Partnerów umów o dofinansowanie projektów.
- 6) Podziału i przekazywania Partnerom środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu.
- 7) Monitorowania, sprawozdawczości i rozliczenia projektu, w tym prawa do kontroli Partnerów w zakresie prawidłowości jego realizacji.

**§ 3.** Zatwierdza się projekty porozumień załączone do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Upoważnia się Zarząd Powiatu Kazimierskiego do zawierania stosownych porozumień i umów z Powiatem Kieleckim jako Koordynatorem.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 7.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: J. Bojanowicz**









































## 2637

### UCHWAŁA Nr XXVIII/220/2006 RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 29 czerwca 2006r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/171/2005 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 23 czerwca 2005 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w Województwie Świętokrzyskim na rok szkolny 2005/2006” w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa**

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 5 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXI/171/2005 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 23 czerwca 2005 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Stypendia są przekazywane na cele wymienione w ust. 2 w formie:

- a) refundacji wydatków,
- b) wypłat z tytułu uczestnictwa w zajęciach szkolnych.

O formie stypendium decyduje:

- uczeń pełnoletni,
  - rodzic/opiekun prawny w przypadku ucznia małoletniego,
- składając oświadczenie Dyrektorowi szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu.”

2. w § 5 dodaje się ustępy od 14 do 18 następującej treści:

„14. W przypadku pobierania stypendium w formie wypłat z tytułu uczestnictwa w zajęciach szkolnych Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach szkolnych uczniów uprawnionych do pobierania stypendium wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.

15. W przypadku, pobierania stypendium w formie wypłat z tytułu uczestnictwa w zajęciach szkolnych, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy może wystawić zbiorcze zaświadczenie gdy ze stypendium korzysta więcej niż pięć osób z danej klasy, wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

16. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 14 i ust. 15 powinno być wystawione za miesiące:

- a) listopad,
- b) grudzień, styczeń,
- c) luty, marzec, kwiecień,
- d) maj, czerwiec (nie dotyczy maturzystów),

nie później niż w dniu sporządzenia przez komórkę organizacyjną zajmującą się obsługą administracyjną projektu w szkole „Informacji finansowej dotyczącej wniosku”. Oryginał przechowuje się wraz z dokumentacją związaną z wypłatą stypendium w szkole, a kserokopię przekazuje się wraz z „Informacją finansową dotyczącą wniosku” Partnerowi Projektu.

17. Uczniowie pobierający stypendium w formie wypłat z tytułu uczestnictwa w zajęciach szkolnych są zobowiązani do przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy /świadectw maturalnych w komórce organizacyjnej zajmującej się obsługą administracyjną projektu w szkole. Świadectwo uczeń przedkłada w oryginale wraz z kserokopią. Na kserokopii dokumentu pracownik komórki organizacyjnej zajmującej się obsługą administracyjną projektu w szkole potwierdza jej zgodność z oryginałem, kserokopie zachowuje w aktach, a oryginał dokumentu zwraca uczniowi.

18. Stypendium wypłacane jest w komórce organizacyjnej zajmującej się obsługą administracyjną projektu w szkole.”

3. w § 11 dodaje się ust. 5 a o następującej treści:

„Gdy stypendium wypłacane jest w formie wypłat z tytułu uczestnictwa w zajęciach szkolnych podjęcie przez szkołę z urzędu informacji o nieobecności stypendysty w zajęciach szkolnych przez 30 godzin lekcyjnych na miesiąc kalendarzowy bez usprawiedliwienia, skutkuje utratą prawa do otrzymywania stypendium.”

4. Dodaje się załączniki nr 6, 7, 8.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kazimierzy Wielkiej

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: J. Bojanowicz**









## 2638

### UCHWAŁA Nr XXXIV/41/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie zmian w budżecie powiatu na 2006r.

Na podstawie art. 12 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) art. 184 ust. 1 pkt. 1, 2 i 9 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104) oraz art. 7 ust 3, art. 5 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 26 ust. 4 pkt. 1, art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203 poz. 1966 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. Zwiększa się plan dochodów budżetu powiatu na 2006 rok o kwotę 596.810 zł

§ 2. Zwiększa się plan wydatków budżetu powiatu na 2006 rok o kwotę 596.810 zł

§ 3. Ustala się limit zobowiązań na rok budżetowy 2006 z tytułu:  
- zaciągniętych pożyczek, których okres spłaty przekracza rok budżetowy 2006 na kwotę 11.055.058 zł

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kieleckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

Załączniki do uchwały Nr XXXIV/41/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 27 czerwca 2006r.

#### Załącznik Nr 1

Zwiększa się dochody budżetu powiatu na 2006r. ogółem o kwotę 596.810 zł  
w tym:

Dział 600 Transport i łączność  
zwiększa się o kwotę 100.000 zł  
Rozdział 60014 Drogi publiczne - powiatowe  
zwiększa się o kwotę 100.000 zł  
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów  
zwiększa się o kwotę 100.000 zł

Dział 756 Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej związane z ich poborem  
zwiększa się o kwotę 101.719 zł  
Rozdział 75622 Udziały powiatów w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa  
zwiększa się o kwotę 101.719 zł  
§ 0010 Podatek dochodowy od osób fizycznych  
zwiększa się o kwotę 101.719 zł

Dział 758 Różne Rozliczenia  
zwiększa się o kwotę 173.676 zł  
Rozdział 75801 Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego  
zmniejsza się o kwotę ( - ) 326.324 zł  
§ 2920 Subwencja ogólne z budżetu państwa

zmniejsza się o kwotę ( - ) 326.324 zł  
Rozdział 75802 Uzupelnienie subwencji ogólnej dla samorządu terytorialnego  
zwiększa się o kwotę 500.000 zł  
§ 2780 Środki na inwestycje rozpoczęte przed dniem 1 stycznia 1999r.  
zwiększa się o kwotę 500.000 zł

Dział 801 Oświata i wychowanie  
zwiększa się o kwotę 221.415 zł  
z tego:  
Rozdział 80120 Licea Ogólnokształcące  
zwiększa się o kwotę 57.800 zł  
w tym:  
§ 0750 Dochody z najmu i dzierżawy  
zwiększa się o kwotę 26.000zł  
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów  
zwiększa się o kwotę 31.800 zł  
Rozdział 80130 Szkoły zawodowe  
zwiększa się o kwotę 163.615 zł  
§ 0690 Wpływy z różnych opłat  
zwiększa się o kwotę 15.000zł  
§ 0750 Dochody z najmu i dzierżawy  
zwiększa się o kwotę 8.615zł  
§ 0970 Wpływy z różnych dochodów  
zwiększa się o kwotę 140.000 zł

**Załącznik Nr 2**

Zwiększa się wydatki budżetu powiatu na 2006r. ogółem o kwotę	596.810zł
z tego:	
Dział 600 Transport i Łączność	
zwiększa się o kwotę	500.000 zł
rozdział 60014 Drogi Publiczne Powiatowe	
zwiększa się o kwotę	500.000 zł
w tym:	
§ 6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	
zwiększa się o kwotę	500.000 zł
Dział 700 Gospodarka Mieszkaniowa	
zwiększa się o kwotę	101.719 zł
Rozdział 70095 Pozostała działalność	
zwiększa się o kwotę	101.719 zł
§ 4300 Zakup usług pozostałych	
zwiększa się o kwotę	101.719 zł

Dział 801 Oświata i Wychowanie	
zmniejsza się o kwotę	( - ) 4.909 zł
Rozdział 80120	Licea Ogólnokształcące
zmniejsza się o kwotę	( - ) 142.200 zł
w tym:	
§ 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	
zmniejsza się o kwotę	200.000 zł
§ 4210 Zakup materiałów i wyposażenia	
zwiększa się o kwotę	57.800 zł
Rozdział 80130 Szkoły Zawodowe	
zwiększa się o kwotę	137.291 zł
§ 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	
zmniejsza się o kwotę	126.324 zł
§ 4170 Wynagrodzenia bezosobowe	
zwiększa się o kwotę	23.615 zł
§ 4270 Zakup usług remontowych	
zwiększa się o kwotę	240.000 zł

**2639**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/45/06  
RADY POWIATU W KIELCACH**

z dnia 27 czerwca 2006r.

**w sprawie nadania Statutu dla jednostki budżetowej: Dom Pomocy Społecznej w Zgórsku z filią w Rudzie Strawczyńskiej**

Na podstawie art. 6 ust. 1 oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 20 ust. 2 oraz art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Domowi Pomocy Społecznej w Zgórsku z filią w Rudzie Strawczyńskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/45/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 27 czerwca 2006r.

**Statut Domu Pomocy Społecznej w Zgórsku**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Dom Pomocy Społecznej w Zgórsku zwany dalej „Domem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Kieleckiego.

**2.** Siedzibą Domu jest miejscowość Zgórsko gm. Sitkówka-Nowiny.

**3.** Siedzibą filii Domu jest miejscowość Ruda Strawczyńska gm. Strawczyn.

**4.** Bezpośredni nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Powiatu w Kielcach.

5. Dom działa na podstawie Decyzji Nr PS II 9013/01/2006 z dnia 5 stycznia 2006r. Wojewody Świętokrzyskiego, w sprawie zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zgórsku z filią w Rudzie Strawczyńskiej.

**§ 2.1.** Dom wykonuje zadania wynikające z:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837),
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 31 lipca 1995r. w sprawie szczegółowego sposobu działania w sprawach przyjęcia do domu pomocy społecznej osoby chorej psychicznie lub upośledzonej (Dz. U. Nr 92, poz. 460),
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135),
- 6) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 3 listopada 1995r. w sprawie zasad organizowania i zakresu rehabilitacji leczniczych w domach pomocy społecznej (Dz. U. z 1995r. Nr 132, poz. 653),
- 8) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 lutego 1995r. w sprawie kontroli przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi przebywających w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej (Dz. U. z 1995r. Nr 23, poz. 128),

- 9) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 10) Uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w Kielcach, a także niniejszego statutu.

**§ 3.** Dom jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie.

**§ 4.1.** O miejsce w Domu może się ubiegać przedstawiciel ustawowy dziecka spełniającego warunki, o których mowa w § 3 niniejszego Statutu w razie niemożności zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

**2.** Podjęcie z urzędu lub na wniosek innej osoby działań w sprawie umieszczenia dziecka w Domu może nastąpić wyłącznie za zgodą jego przedstawiciela ustawowego.

**3.** Skierowanie do domu następuje w formie decyzji administracyjnej, którą wydaje w imieniu Starosty Kieleckiego Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

**4.** Szczególny tryb postępowania w przypadku skierowania na podstawie orzeczenia sądu opiekuńczego określają właściwe przepisy.

**§ 5.1.** Pobyt w Domu jest odpłatny na zasadach określonych właściwymi przepisami.

**2.** Oplatę za pobyt w Domu ustala w drodze decyzji Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

## Rozdział II

### Organizacja i zasady działania Domu

**§ 6.1.** Domem kieruje Dyrektor.

**2.** Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu w Kielcach.

**3.** Pracowników Domu zatrudnia i zwalnia Dyrektor Domu.

**4.** Dyrektor kieruje pracą Domu, jest odpowiedzialny za jego sprawne i efektywne funkcjonowanie oraz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) tworzenia warunków do coraz pełniejszej realizacji zadań stojących przed Domem,
- 2) otaczania mieszkańców szczególną troską zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,

- 3) kształtowania właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
- 4) uzyskania od osób pod opieką, których znajdowało się przybywające do Domu dziecko informacji dotyczącej zachowania, nawyków, wszelkich istotnych okoliczności związanych z jego osobą,
- 5) dopilnowania, aby zgodnie z zakwalifikowaniem mieszkańcy korzystali z nauki w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym,
- 6) dopilnowania, aby wszyscy wychowankowie, którzy ukończyli 16 lat mieli ustalone grupy inwalidzkie,
- 7) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, opiekunami mieszkańców, informowanie o ważnych faktach dotyczących zmian w stanie

zdrowia, kierowanie do szpitala lub zamiar przeniesienia do innego Domu,

- 8) dbania o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego lub kuratora dla mieszkańców, których rodzice pozbawieni są praw rodzicielskich,
- 9) utrzymywania kontaktu z sądem opiekuńczym oraz opiekunami prawnymi i kuratorami mieszkańców Domu.

**§ 7.** Komórkami organizacyjnymi Domu są działy i sekcje którymi kierują kierownicy oraz sa-

modzielne stanowiska pracy. Struktury organizacyjne oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora Domu i przyjęty przez Zarząd Powiatu w Kielcach.

**§ 8.** Zadaniem wspólnym dla wszystkich działów jest zapewnienie warunków do pełnego wykonywania zadań na rzecz i dla dobra mieszkańców Domu.

### **Rozdział III** **Zakres i poziom świadczonych usług**

**§ 9.1.** Do zadań Domu należy świadczenie usług zgodnie z obowiązującymi standardami:

- 1) w zakresie potrzeb bytowych zapewniając:
  - a) miejsce zamieszkania,
  - b) wyżywienie,
  - c) odzież i obuwie,
  - d) utrzymanie czystości,
- 2) opiekuńczych polegających na:
  - a) zapewnieniu opieki wychowawczej,
  - b) zaspokojeniu potrzeb edukacyjnych poprzez uczestnictwo w zajęciach organizowanych w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
  - c) udzieleniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
  - d) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
  - e) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 3) wspomagających polegających na:
  - a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
  - b) umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych i kulturowych,
  - c) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
  - d) stymulowaniu nawiązywaniu, utrzymania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,
  - e) popieraniu działania na rzecz lokalnego środowiska,

- f) pomocy w umożliwianiu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
  - g) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości. Zakres usług ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańców.
- 4) Dom podzielony jest na VI grup w zależności od wieku i stopnia upośledzenia mieszkańców.

**§ 10.** Dom świadczy również usługi w zakresie potrzeb zdrowotnych, polegających na:

- 1) umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych i zaopatrzeniu w leki, artykuły sanitarne i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne,
- 2) zapewnieniu opieki lekarskiej i pielęgnacyjnej oraz rehabilitacji na poziomie określonym w przepisach w sprawie poziomu obowiązujących świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej oraz w odrębnych przepisach.

**§ 11.1.** W Domu działa zespół rehabilitacyjny, który opracowuje indywidualne plany opieki dla mieszkańców i czuwa nad ich realizacją

**2.** Działania wynikające z indywidualnego planu opieki koordynuje tzw. osoba pierwszego kontaktu - pracownik Domu wskazany przez mieszkańca, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia mieszkańca.

### **Rozdział IV** **Prawa i obowiązki mieszkańców**

**§ 12.1.** Mieszkaniec ma prawo do:

- 1) godnego traktowania,
- 2) uzyskania pełnych informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
- 3) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 4) pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb i zapewnieniu sobie ochrony prawnej,

- 5) uczestniczenia w pracach samorządu i wyboru do organów samorządu mieszkańców,
- 6) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 7) zgłaszania skarg i wniosków do samorządu mieszkańców i Dyrektora Domu,
- 8) przyjmowania krewnych i znajomych,
- 9) przebywania poza Domem pod opieką rodziny lub opiekuna i uzgodnieniu z Dyrektorem wy-

jazdu i powrotu. Nieobecność w Domu może trwać 21 dni w roku dla mieszkańców pełnoletnich. Ze względu na dobro mieszkańców i po uprzednim porozumieniu z Dyrektorem Domu okres ten może zostać przedłużony do 60 dni. Nieobecność w Domu w przypadku mieszkańców do 18 roku życia może trwać 70 dni.

2. Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.

**§ 13.1.** W Domu działa samorząd mieszkańców, którego organem jest Rada Mieszkańców.

2. W skład Rady Mieszkańców wchodzi mieszkańcy wykazujący zdolności do zrozumienia tej formy organizacji aktywnej i cieszący się zaufaniem mieszkańców Domu.

3. Kadencja Rady Mieszkańców trwa 5 lat

4. Członków Rady Mieszkańców wybiera się w głosowaniu jawnym spośród ogółu mieszkańców

5. Rada mieszkańców jako współgospodarz Domu powinna:

- 1) pomagać dyrektorowi w utrzymaniu ładu i porządku, przestrzeganiu prawidłowego współżycia oraz rozwijaniu właściwych stosunków między personelem a mieszkańcami,
- 2) rozwijać działalność kulturalno oświatową,
- 3) czynnie uczestniczyć w organizowaniu imprez rozrywkowych, zabaw ruchowych itp.
- 4) łagodzić waśnie i nieporozumienia między mieszkańcami,

- 5) wpływać na kształtowanie życzliwego stosunku personelu do mieszkańców i odwrotnie,
- 6) brać udział w kontrolach wewnętrznych poszczególnych odcinków działalności Domu (np. wypłacanie kieszonkowego, układanie jadłospisu)
- 7) pomagać Dyrektorowi w egzekwowaniu właściwego podejścia do wykonywanej pracy przez personel

**§ 14.** Do obowiązków mieszkańca (w stopniu, w jakim potrafi zrozumieć sens rozporządzeń) należy:

- 1) dbanie o estetykę miejsca zamieszkania,
- 2) przestrzeganie czystości i higieny osobistej,
- 3) dbanie o mienie Domu
- 4) współdziałanie z personelem w zaspakajaniu potrzeb,
- 5) przestrzeganie zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
- 6) poddawanie się badaniom lekarskim i przestrzeganie zaleceń lekarskich i pielęgnacyjnych
- 7) przestrzeganie rozkładu zajęć i porządku dnia,
- 8) przestrzeganie ciszy nocnej,
- 9) przeciwdziałanie kradzieżom i wyłudzeniu przedmiotów i pieniędzy.

**§ 15.1.** W salach sypialnych zabronione jest używanie grzałek, kuchenek elektrycznych i żelazek

2. Wnoszenie sprzedaż, posiadanie i spożywanie napojów alkoholowych na terenie Domu jest zabronione. Palenie tytoniu może się odbywać w miejscach do tego przeznaczonych.

## **Rozdział V** **Zasady prowadzenia gospodarki finansowej**

**§ 16.1.** Dom działa w formie organizacyjno prawnej - jednostki budżetowej.

2. Dom prowadzi gospodarkę finansową wg. zasad określonych we właściwej ustawie.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków.

4. Dyrektor Domu może w celu realizacji zadań zaciągnąć zobowiązania do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym Domu.

5. Dyrektor Domu składa oświadczenia woli w sprawach majątkowych oraz zarządza mieniem

Domu w granicach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu w Kielcach.

**§ 17.1.** Dom może gromadzić środki pochodzące z darowizn od osób fizycznych, instytucji oraz organizacji charytatywnych, z opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej, z wpłat z odszkodowań za utracone mienie oddane w zarząd dla DPS na „rachunku dochodów własnych”.

2. Dochody własne przeznaczone są na:

- a) cele wskazane przez darczyńców,
- b) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowań,
- c) finansowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych, związanych z uzyskaniem dochodów z tytułu opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej.

## Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 18.1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Powiatu w Kielcach.

2. Zmiany statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## 2640

### UCHWAŁA Nr XXXIV/49/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie założenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Łopusznie

Na podstawie art. 12, pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5, ust. 2, pkt. 1, art. 58, ust. 1 i ust 6, art. 5c, ust. 1, art. 9, ust. 3 lit. „e” ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141), uchwała się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2006r. zakłada się Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łopusznie, ul. Konecka 2, gm. Łopuszno.

§ 2. Szkoła działa na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej i kształci w systemie zaocznym w cyklu 2-letnim.

§ 3. Jednocześnie nadaje się statut Uzupełniającemu Liceum Ogólnokształcącemu dla Dorosłych, o którym mowa w § 1, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/49/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 27 czerwca 2006r.

## Statut Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Łopusznie

### Rozdział I Nazwa i typ szkoły

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę:  
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Łopusznie.  
W dalszej części statutu zwane „szkołą”.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Łopusznie, ul. Konecka 2.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kielecki.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### Rozdział II Inne informacje o szkole

§ 2.1. Szkoła kształci w systemie zaocznym, na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w cyklu dwuletnim.

### Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

## Rozdział IV Organy szkoły

### § 4.1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd słuchaczy,

### 2. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- g) dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,
- h) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

- i) Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,

### 4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7. Samorząd szkoły tworzą wszyscy słuchacze. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

## Rozdział V Organizacja szkoły

§ 5.1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący z uwzględnieniem szczegółowego planu nauczania do 30 maja każdego roku.

§ 7.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**5.** W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego, niż w ramowym planie nauczania, zestawienia zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej, oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.

**§ 8.1.** W szkole prowadzony jest podział oddziałów na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 9.1.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym liceum ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 10.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.

**2.** Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**3.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**4.** Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:  
a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,  
b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę,  
c) prowadzenie zajęć dydaktycznych ze słuchaczami

**5.** Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania zgodnie z obowiązującym w szkole zakresem czynności.

## **Rozdział VI** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 11.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

**§ 12.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

**2.** Na nauczycielu pracującym w szkole spoczywają obowiązki w szczególności związane z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
- b) prawidłowym, dostosowanym do potrzeb, przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
- d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności, zainteresowań,
- e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich słuchaczy,
- f) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb,
- g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej.

**3.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych opiekunowie grup tworzą zespoły przedmiotowe.

**4.** Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.

**3.** Do zadań zespołu w szczególności należy:  
a) ustalenie zestawu programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,  
b) opracowanie kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobu badania osiągnięć słuchaczy, stymulowanie rozwoju słuchaczy,  
c) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,  
d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 13.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „opiekunem”.

**2.** Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela, któremu uprzednio powierzył obowiązki opiekuna jeżeli:

- a) wymaga tego zmiana organizacji pracy szkoły,

**§ 14.** Opiekun w szczególności ma obowiązek:  
1. ochrony słuchaczy przed skutkami demoralizacji, organizowania niezbędnej opieki profilaktycznej,



2. kształtowania u słuchaczy trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska
3. prawidłowego prowadzenia dokumentacji:
  - a) dziennika lekcyjnego,
  - b) arkuszy ocen,
  - c) planu dydaktycznego,
4. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej, merytorycznej ze stro-

ny dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

**§ 15.1.** Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami obowiązków opracowanymi przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział VII** **Słuchacze szkoły**

**§ 16.1.** Rekrutacja słuchaczy do Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).

2. Rekrutację do szkoły przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, działająca w oparciu o regulaminem zatwierdzony przez Dyrektora.

3. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej.

4. Termin składania dokumentów upływa w dniu 19 sierpnia br.

5. Kandydaci powinni złożyć następujące dokumenty:

- podanie (specjalny druk do pobrania w sekretariacie szkoły)
- świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej
- dwie fotografie
- karta zdrowia

5. W szkole w dniu 23 sierpnia przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna.

6. Jeżeli liczba kandydatów do szkoły będzie niższa lub równa liczbie miejsc, odstępuje się od rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Kandydaci, którzy uzyskali wynik pozytywny z rozmowy lub egzaminu wstępnego w innej szkole średniej na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej zwolnieni są z rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Kandydat do szkoły może uzyskać maksymalnie 70 pkt.

9. Punkty przyznawane będą według następujących zasad:

- z wyniku rozmowy kwalifikacyjnej - 30 pkt.

- za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej z trzech wybranych przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy - 30 pkt.
- za szczególne osiągnięcia typu: udział w konkursach lub olimpiadach o zasięgu wojewódzkim - 10 pkt.

10. Lista przyjętych słuchaczy do szkoły ogłoszona zostanie w terminie 26 sierpnia br.

**§ 17.1.** Słuchacze mają w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,
- 2) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 5) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) przedstawienia opiekunowi oddziału, dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 17) wydawania gazetki szkolnej,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

**§ 18.1.** Słuchacze mają w szczególności obowiązki:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 3) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
- 5) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.
- 6) Godnie reprezentować szkołę,

- 7) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 8) Chronić własne życie i zdrowie,
- 9) Dbać o ład, porządek i higienę osobistą oraz wspólne dobro.

**§ 19.1.** Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony:

- a) pochwała na forum oddziału lub szkoły,
- d) dyplom uznania,
- c) list pochwalny,
- d) nagroda rzeczowa,
- e) wpis do kroniki szkoły.

**2.** Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie szkoły, słuchacz ponosi kary:

- a) upomnienia na forum oddziału, szkoły
- b) nagana,
- c) skreślenie z listy słuchaczy.

**3.** Kara wymienione w pkt. c może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w przypadku rażących przewinień jak: kradzież, pobicie, alkoholizm, narkomania, wnoszenie do liceum niebezpiecznych przedmiotów, częste wargary (50 godz w semestrze), zniewaga nauczyciela.

**4.** Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły a w przypadku § 19 ust. 2 pkt c) do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania decyzji na piśmie. Odwołanie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia podpisują także przedstawiciele Samorządu Słuchacza.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

**§ 20.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zasady gospodarki finansowej Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego w Łopusznie określają przepisy ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r.

**3.** Dyrektor szkoły zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Kielcach.

**4.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkoły.

**5.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.** Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencję oświatową i środki pozabudżetowe uzyskane np. w ramach programów unijnych.

**7.** Szkoła może prowadzić działalność wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**8.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych uchwała.

## 2641

### UCHWAŁA Nr XXXIV/50/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie włączenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Łopusznie do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie

Na podstawie art. 12, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5c, ust. 1, art. 62, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141), uchwała się co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2006r. włącza się Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łopusznie do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie, ul. Konecka 2, gm. Łopuszno.

**§ 2.** Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu do podjęcia czynności związanych ze zmianami w dotychczasowym statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie, uwzględniającymi w strukturze organizacyjnej Zespołu, Szkoły o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

## 2642

### UCHWAŁA Nr XXXIV/51/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie założenia Szkoły Policealnej w Chmielniku

Na podstawie art. 12, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5, ust. 2, pkt. 1, art. 58, ust. 1 i ust 6, art. 5c, ust. 1, art. 9, ust. 3 lit. „d” ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141), uchwała się co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2006r. zakłada się Szkołę Policealną w Chmielniku.

**§ 2.** Szkoła działa na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej i średniej szkoły

ponadpodstawowej i kształci w systemie dziennym, w cyklu 2-letnim w zawodach: technik informatyk - symbol klas. 312 [01], technik handlowiec - symbol klas. 341 [03].

**§ 3.** Jednocześnie nadaje się statut Szkole Policealnej, o której mowa w § 1, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/51/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 27 czerwca 2006r.

## Statut Szkoły Policealnej w Chmielniku

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku, przy ul. Dygasińskiego 11 gm. Chmielnik.

2. Szkoła Policealna w Chmielniku jest szkołą publiczną na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej i średniej szkoły ponadpodstawowej o okresie nauczania 2 lata (4 semestry),

prowadzącą kształcenie w zawodzie: technik informatyk i technik handlowiec, w systemie dziennym.

3. Organem prowadzącym dla Szkoły Policealnej w Chmielniku jest Powiat Kielecki. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. /Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm./ i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych po zdaniu przewidzianego przepisami egzaminu,
- b. przygotowuje młodzież do życia w świecie ludzi dojrzałych pod względem wiedzy, umiejętności współżycia i podejmowania decyzji i pełnienia różnych ról w społeczeństwie,
- c. wyposaża słuchaczy w wiedzę zawodową oraz umiejętności związane z określonym zawodem i specjalnością,
- d. kształtuje i utrwała w świadomości młodzieży pozytywny stosunek do obowiązków i szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.

2. Szkoła umożliwi absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a. rozbudzanie potrzeby samokształcenia się,
- b. ukazywanie niezbędności udziału w pracy dla szkoły, środowiska i kraju.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz przeciwdziała wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych.

4. Szkoła Policealna umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez:

- a. realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- b. organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz działalności kulturalno-rozrywkowej,
- c. stwarzanie warunków do rozwijania samorządowych form życia,
- d. kształtowanie pozytywnych motywacji do nauki.

### Rozdział III. Organy szkoły

§ 3.1. Organami Szkoły są:

- a. Dyrektor szkoły
- b. Rada Pedagogiczna
- c. Samorząd Słuchaczy

§ 4.1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a. organizowanie i kierowanie pracą szkoły w zakresie wypełniania przez nią funkcji podstawowych (dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej) i pomocniczych (administracyjno-finansowo-gospodarczej),
- b. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d. dysponowanie środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- e. powierzanie stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych stanowisk, odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
- f. przyjmowanie i skreślanie słuchacza w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

- g. pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników, to jest:
- zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycieli oraz pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- h. zmiany profilu kształcenia, wprowadzanie nowych kierunków kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym, kuratorem oświaty i biurem pracy.

**§ 5.1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, który tworzą wszyscy nauczyciele, powołanym do realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

**3.** Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu jej uchwał oraz o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

**4.** Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**5.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy słuchaczy.

**6.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 6.1.** W szkole działa Samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

**2.** Samorząd pracuje w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

**3.** Samorząd Słuchaczy reprezentuje jego Prezydium. Prezydium Samorządu może przedstawić dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i słuchaczy określonych w regulaminie.

**4.** Samorząd Słuchaczy ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**§ 7.1.** Zasady współdziałania między organami szkoły:

- a. dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy,

**2.** Dopuszcza się wspólne posiedzenia wymienionych organów szkoły.

## Rozdział IV.

### Organizacja nauki i pracy pedagogiczno-administracyjnej szkoły

**§ 8.1.** Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy, dotyczące organizacji roku szkolnego.

**§ 9.1.** Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły, opracowanym przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący w terminie do 30 maja..

**2.** Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych szkoły, liczbę przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych w oddziałach oraz łącznie w szkole z podziałem na grupy, liczbę godzin kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

**§ 10.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Słuchacze oddziału uczą się w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wy-

branym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**2.** Liczba słuchaczy w nowo utworzonym oddziale powinna wynosić 25-30 osób.

**3.** Podział na grupy w oddziale dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

**§ 11.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania zajęć, ale nie może on być dłuższy niż 60 minut.

**3.** Niektóre zajęcia obowiązkowe i fakultatywne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek przedmiotowych.

**4.** Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu w oparciu o ramowe plany nauczania.

**4.** W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia dydaktyczne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności: centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania, szkół wyższych i innych, a także u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

**§ 12.1.** Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą - opiekunem. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok kształcenia w szkole.

**2.** Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i sporów w oddziale,
- d. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie oddziaływań wychowawczych jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to słuchaczy zdolnych jak i z różnymi trudnościami),

e. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień słuchaczy.

**3.** Wychowawca ponadto:

- a. prowadzi dokumentację oddziału:
  - dziennik,
  - arkusze ocen,
  - dokumentację wychowawczą,
- b. rozlicza osobiście słuchaczy z frekwencji, uwzględniając zasady zwalniania słuchaczy z zajęć,
- c. opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
- d. występuje z wnioskami o nagrodę,
- e. występuje z wnioskiem o udzielenie kar porządkowych.

**4.** Wychowawca - opiekun wspólnie z samorządem oddziału opracowuje plan opiekuńczo-wychowawczy uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie słuchaczy.

**5.** Wspólnie z samorządem oddziału ocenia realizację przyjętego planu na koniec roku szkolnego.

**6.** Zgłasza swoje propozycje do rocznego planu pracy szkoły.

**7.** Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

- a. z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w razie konieczności zmian organizacyjnych,
- b. na wniosek 4/5 słuchaczy danego oddziału,
- c. na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia procesu wychowawczego.

**§ 13.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli etatowych, nauczycieli pracujących w niepełnym wymiarze, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, praktycznej nauki zawodu oraz pracowników administracji i obsługi.

**2.** Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

**14.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

**2.** Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy. Słuchacze przystępujący do zajęć praktycznych, laboratoryjnych, praktyki za-

wodowej, ćwiczeń w terenie, odbywają szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa higieny i prawa pracy.

**3.** Nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie w konsultacji z komisjami przedmiotowymi a zatwierdzonymi przez Dyrektora rozkładami materiałów, opracowanymi w oparciu o obowiązujące ramowe programy nauczania. Nauczyciele zobowiązani są do:

- a. rytmicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i ich oceniania zgodnie z obowiązującym regulaminem, klasyfikowania i oceniania
- b. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w oparciu o ustalone przez dyrektora szkoły harmonogramy i regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania,
- c. prowadzenia niezbędnej dokumentacji pedagogicznej, tzn.:
  - dziennika lekcyjnego,
  - arkuszy ocen słuchaczy,
  - dziennika zajęć pozalekcyjnych,
- d. pracy wychowawczej z młodzieżą, którą prowadzi we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem słuchaczy, a także indywidualnie ze słuchaczem,
- e. wykonywania, obok podstawowych czynności wychowawczo-dydaktycznych, do pełnienia na terenie szkoły i w środowisku, z którym współpracuje, również innych zadań wspierających szkołę, a wynikających z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej, zgodnie ze statutem zatwierdzany jest dla każdego nauczyciela na dany rok na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
- f. realizacji celów wychowawczych,
- g. wzbogacania swojego warsztatu pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne.

**4.** Zadaniem nauczyciela jest dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

**5.** Słuchacze mają prawo rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach kół przedmiotowych lub zainteresowań prowadzonych na terenie szkoły lub poza nią.

**7.** Nauczyciel pomaga słuchaczowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb.

**8.** Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy komisji przedmiotowej, posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedago-

gicznych oraz samokształcenia i doskonalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 15.1.** W szkole działają samokształceniowe zespoły, nazwane komisjami przedmiotowymi.

**2.** Pracy komisji przedmiotowej przewodniczy nauczyciel wyłoniony przez członków danej komisji, zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.

**3.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- c. organizowanie wewnątrz szkoły doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- f. analizowanie i uzgadnianie tematyki prac dyplomowych, zagadnień na egzamin z przygotowania zawodowego, oraz pytań na ustną część egzaminu.

**§ 16.1.** Szkoła dysponuje biblioteką i czytelnią. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczom, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród słuchaczy, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**2.** Z biblioteki mogą korzystać:

- a. uczniowie i słuchacze - na podstawie zapisu w dzienniku klasowym,
- b. nauczyciele,
- c. inni pracownicy szkoły.

**3.** Godziny pracy biblioteki i czytelnii powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**4.** Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i słuchaczy o nowościach wydawniczych.

5. Pracownicy biblioteki powinni nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.

6. Zasady pracy biblioteki, prawa i obowiązki bibliotekarzy i czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 17.1. Szkoła Policealna w Chmielniku, realizuje swoje cele statutowe mając do dyspozycji:

- a. budynek dydaktyczny z pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b. pokój nauczycielski,
- c. bibliotekę,
- d. zespół sportowo-rekreacyjny /sala gimnastyczna z zapleczem i boiska/,
- e. szatnię,
- f. gabinet pielęgniarki szkolnej,
- g. archiwum,
- h. świetlicę,
- i. sklepik /bufet/,
- j. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### Słuchacze szkoły

§ 18.1. Rekrutacja słuchaczy do Szkoły Policealnej prowadzona jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).

2. Rekrutację na semestr pierwszy przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna działająca w oparciu o Regulamin Rekrutacji zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

3. O przyjęcie do Szkoły Policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkół średnich, którzy złożą następujące dokumenty:

- podanie,
- życiorys,
- oryginał świadectwa ukończenia szkoły średniej lub świadectwo dojrzałości,
- zaświadczenie lekarski o braku przeciwwskazań,
- cztery fotografie.

4. Termin składania dokumentów.

- od 20 czerwca do 19 sierpnia 2006r.,
- 26 sierpnia 2006r. - ogłoszenie listy przyjętych do Szkoły,
- jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła Dyrektor przedłuża termin składania podań do 15 września 2006r.

5. O przyjęciu kandydata ma semestr pierwszy decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz suma punktów pochodząca z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły średniej.

6. Przy ustaleniu liczby punktów za świadectwo ukończenia szkoły średniej brane są pod uwagę oceny z czterech przedmiotów a mianowicie: język polski, język obcy (nowożytny wskazany przez kandydata), technologia informatyczna (informatyka), przedsiębiorczość (gospodarka przedsiębiorcza).

7. Maksymalna ilość punktów za świadectwo wynosi 80.

8. Kandydaci będą przyjmowani od najwyższej skali punktowej aż do wyczerpania miejsc.

9. Od ostatecznej decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej kandydatowi przysługuje w terminie 7 dni prawo odwołania do dyrektora szkoły.

§ 20.1. Słuchacze mają w szczególności prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania,
- b. zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- d. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- e. zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- f. realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g. przedstawienia opiekunowi oddziału, dyrektorowi szkoły innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- h. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- i. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- j. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,



- k. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- l. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- m. dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- n. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- o. wydawania gazetki szkolnej,
- p. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu słuchaczy.

**§ 21.1.** Słuchacze mają w szczególności obowiązki:

- a. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- c. godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- d. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

**3.** Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu.

**4.** Godnie reprezentować szkołę.

**5.** Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.

**6.** Chronić własne życie i zdrowie.

**7.** Dbać o ład, porządek i higienę osobistą oraz wspólne dobro.

**§ 22.1.** Za wzorowe zachowanie i osiągnięcia słuchacz może być nagrodzony:

- a. pochwałą na forum oddziału lub szkoły,
- d. dyplomem uznania,
- c. listem pochwalny,
- d. nagrodą rzeczową,
- e. wpisem do kroniki szkoły.

**2.** Za nie wypełnianie obowiązków ujętych w Statucie szkoły, słuchacz ponosi kary:

- a. upomnienia na forum oddziału, szkoły
- b. nagana,
- c. skreślenie z listy słuchaczy.

**3.** Kara wymienione w pkt. c może nastąpić wyłącznie na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły w przypadku rażących przewinień jak: kradzież, pobicie, alkoholizm, narkomania, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, częste wagary (50 godz. w semestrze), zniewaga nauczyciela.

**4.** Słuchacz ma prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły a w przypadku § 22 ust. 2 pkt c do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania decyzji na piśmie. Odwołanie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia podpisują także przedstawiciele Samorządu Słuchacza.

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

**§ 23.1.** Szkoła używa swojej nazwy w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych o następującej treści:

Szkoła Policealna  
w Chmielniku  
26-020 Chmielnik, ul. Dygasińskiego 11

**§ 24.1.** Zasady gospodarki finansowej Szkoły Policealnej w Chmielniku określają przepisy ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r.

Dyrektor szkoły zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w gra-

nicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Kielcach.

**2.** Szkoła może posiadać własny sztandar, gołło, imię oraz ceremoniał szkoły.

**3.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**5.** Szkoła prowadzi działalność finansową w oparciu o subwencje oświatową i środki pozabudżetowe uzyskiwane np. w ramach programów unijnych.

**6.** Szkoła może prowadzić działalność wolontariatu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**5.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

## 2643

### UCHWAŁA Nr XXXIV/52/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie włączenia Szkoły Policealnej w Chmielniku, do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku

Na podstawie art. 12, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5c, ust. 1, art. 62, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141), uchwała się co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2006r. włącza się Szkołę Policealną w Chmielniku do Zespołu Szkół Nr 3 w Chmielniku

**§ 2.** Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu do podjęcia czynności związanych ze zmianami w dotychczasowym statucie Zespołu Szkół Nr 3, uwzględniającymi w strukturze organizacyjnej Zespołu, Szkołę o której mowa w § 1 niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

## 2644

### UCHWAŁA Nr XXXIV/53/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Zarządowi Dróg w Kielcach

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr. 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 238 ust. 3 i 21 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr. 249 poz. 2104) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Powiatowemu Zarządowi Dróg w Kielcach statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kielcach.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu: T. Lato**

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/53/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 27 czerwca 2006r.

## Statut Powiatowego Zarządu Dróg w Kielcach

### I. Postanowienia ogólne

**§ 1.** Powiatowy Zarząd Dróg w Kielcach zwany dalej „Zarządem Dróg” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 204, poz. 2086 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. nr 106, poz. 668).
4. Ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 nr 249, poz. 2104).

**§ 2.1.** Zarząd Dróg jest budżetową jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały nr 7/VII/99 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 24 marca 1999r. w sprawie utworzenia Powiatowego Zarządu Dróg.

**2.** Zarząd Dróg pełni funkcję zarządu drogi w odniesieniu do dróg powiatowych w zakresie planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych.

**3.** Siedzibą Powiatowego Zarządu Dróg są Kielce.

**4.** Terenem działania Zarządu Dróg jest Powiat Kielecki obejmujący gminy wchodzące w skład Powiatu.

### II Zadania zarządu dróg

**§ 3.** Do zadań Zarządu Dróg należy wykonywanie obowiązku zarządcy dróg w zakresie planowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg zgodnie z ustawą o drogach publicznych, a w szczególności:

1. Opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

2. Opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich.
3. Pełnienie funkcji inwestora.
4. Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju.
5. Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.

### III Organizacja zarządu dróg

**§ 4.1.** Zarządem Dróg kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy.

**2.** Dyrektor organizuje działalność Zarządu Dróg, odpowiada za całość działalności jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Zarządu Dróg.

**3.** Dyrektora Zarządu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.

**§ 5.** W skład Zarządu wchodzi Sekcje:

- Finansowo-Administracyjna
  - Dróg i Mostów
  - Planowania i Zamówień Publicznych Stanowiska:
  - Geodety
  - Radcy Prawnego
- Obwody Drogowe:
- w Celinach
  - w Łagowie
  - w Strawczynku

### IV Zasady gospodarki finansowej

**§ 6.1.** Zarząd Dróg jest budżetową jednostką organizacyjną, finansowaną przez budżet Powiatu Kieleckiego.

**2.** Zarząd Dróg prowadzi swoją działalność na podstawie zatwierdzonego rocznego planu finansowego.

## V Postanowienia końcowe

§ 7. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zarządu Dróg sprawuje Zarząd Powiatu.

§ 8. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Zarządu Dróg określa Regulamin organizacyjny jednostki uchwalony przez Zarząd Powiatu.

§ 9. Zmiany treści niniejszego Statutu dokonuje się w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego nadaniu.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## 2645

### UCHWAŁA Nr XXXIV/54/06 RADY POWIATU W KIELCACH

z dnia 27 czerwca 2006r.

#### w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/19/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach

Na podstawie art. 12 pkt 11, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002r. Nr 23, poz. 220, nr. 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 162, poz. 1568) oraz § 67 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz

wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 467), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXI/19/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach w załączniku dodaje się tabelę VI, w brzmieniu.

#### VI. Powiatowe SSM w Chęcinach Filia Nr 5 w Strawczynie

Lp.	Wyszczególnienie	Cena za jedno miejsce noclegowe w pokoju od 1 do 4 osobowym	Cena za jedno miejsce noclegowe w pokoju od 1 do 8 osobowym
1.	- młodzież szkolna - studenci - nauczyciele - nauczyciele emeryci - opiekunowie grup zorganizowanych	11,00 zł.	10,00
2.	- pozostali	14,00 zł.	14,00

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu: *T. Lato*

## 2646

### UCHWAŁA Nr XXXVI/335/2006 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 21 czerwca 2006r.

#### w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz ustalania innych ulg w spłaceniu tych należności

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

gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia

30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miasta Sandomierza uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Miasta Sandomierza z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz wskazuje organy do tego uprawnione.

**§ 2.1.** Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

- a) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności,
- b) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- c) nie można ustalić dłużnika,
- d) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobiercy lub nie pozostawiając żadnego majątku lub zostawił ruchomości nie podlegające egzekwowaniu na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił wyłącznie przedmioty codziennego użytku domowego,
- e) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, w szczególności jego egzystencji lub egzystencji osób pozostających na jego utrzymaniu,
- f) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

**2.** Wierzytelność może być również umorzona w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne.

**3.** Umorzenie należności z przyczyn, o których mowa w ust. 2, może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.

**4.** Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może na-

stąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzące do wszystkich zobowiązanych.

**5.** Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

**6.** Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminu zapłaty, umorzenie należności może być cofnięte.

**7.** Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt a) i e) może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt a), b), c), d) i f), również z urzędu.

**§ 3.1.** Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Burmistrz Miasta Sandomierza.

**2.** Burmistrz może upoważnić kierownika jednostki organizacyjnej do umarzania wierzytelności, jeżeli wartość kwoty umarzanej nie przekracza 300 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**3.** Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną.

**4.** Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

**§ 4.1. 1.** W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Burmistrz Miasta Sandomierza lub upoważniony przez niego kierownik gminnej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii Skarbnika Miasta Sandomierza, na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatności całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze oraz uzasadniony interes Miasta Sandomierza.

**2.** Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w ust. 1 następuje:

- a) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym w drodze decyzji,
- b) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych - na podstawie przepisów prawa cywilnego w drodze umowy, ugody lub jednostronnego oświadczenia woli skierowanego do osoby zobowiązanej.

**3.** W przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt c) i d) umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym, jak i wierzytelności wynikają-

cych ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub podpisania umowy do upływu terminu zapłaty określonych w decyzji lub umowie.

5. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji lub umowie, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę liczonymi od następnego dnia po upływie terminu płatności określonego w decyzji ustalającej należność lub zawartej umowie z której wynika należność.

6. Decyzja organu o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłaceniu należności może być cofnięta, a czynność cywilnoprawna unieważniona, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulg w jej spłaceniu okazały się fałszywe albo że dłużnik wprowadził ten organ w błąd co do okoliczności które stanowiły podstawę wydania decyzji lub podjęcia czynności cywilnoprawnej.

§ 5.1. Burmistrz Miasta Sandomierza podaje do publicznej wiadomości sprawozdanie dotyczące umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w terminie określonym w art. 14 ustawy z dnia 30 czerwca 2000r. o finansach publicznych w sposób zwyczajowo przyjęty (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sandomierzu) oraz kopię przekazuje Radzie Miasta.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sandomierza.

§ 7. Traci moc uchwała Nr III/33/2003 rady Miasta Sandomierza z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz ustalania innych ulg w spłaceniu tych należności.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miasta: R. Lewandowski**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXVI/335/2006  
Rady Miasta Sandomierza  
z dnia 21 czerwca 2006r.

#### Wykaz podmiotów którym udzielono ulg w zakresie podatków lub opłat lokalnych

Lp.	Określenie podmiotu (Nazwisko i imię/Nazwa)	rodzaj ulgi	Kwota
1			
2			
3			

## 2647

### UCHWAŁA Nr XLV/285/2006 RADY MIEJSKIEJ W WĄCHOCKU

z dnia 28 sierpnia 2006r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/213/2005 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 czerwca 2005r.**

Na podst. art. 18 ust 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm) oraz art. 28 § 4, w związku z art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60,

z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz 969) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia

30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIII/213/2005 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 29 czerwca dokonuje się następującej zmiany:

„W miejscowości Wielka Wieś skreśla się imię i nazwisko inkasenta Ryszard Szlęzak, a w to miejsce wpisuje się imię i nazwisko inkasenta Sylwestera Szlęzak”

§ 2. Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: *M. Kowalik***

## 2648

### OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 10 sierpnia 2006r.

**dotyczące nieważności w części uchwały Nr XXXVI/335/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz ustalania innych ulg w spłacaniu tych należności**

Podaję do publicznej wiadomości, że Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach uchwałą nr 56/2006 z dnia 26 lipca 2006 roku stwierdziło nieważność § 5 ust. 2 uchwały Nr XXXVI/335/2006 Rady Miasta Sandomierza określającego wzór sprawozda-

nia dotyczącego umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

**Przewodniczący Rady Miasta: *R. Lewandowski***

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce  
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Zakład Obsługi  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3  
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 426 w godzinach pracy Urzędu

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 1 września 2006r.