



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 25 sierpnia 2008r.

Nr 182

TREŚĆ:

Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 2409** — Nr XII/86/2008 Rady Powiatu z Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/84/2004 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 25 lutego 2004 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej..... 9030
- 2410** — Nr XII/87/2008 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 28 kwietnia 2008r. w sprawie założenia Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Kazimierzy Wielkiej oraz nadania jej statutu..... 9030
- 2411** — Nr XX/31/08 Rady Miejskiej Daleszyce z dnia 29 kwietnia 2008r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom podstawowym i oddziałom przedszkolnym jak również niepublicznym przedszkolom, zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym prowadzonym przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta i Gminy Daleszyce..... 9042
- 2412** — Nr V/13/08 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 30 maja 2008r. w sprawie zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach..... 9046
- 2413** — Nr 26/V/08 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 11 czerwca 2008r. w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania..... 9047
- 2414** — Nr 29/V/2008 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 11 czerwca 2008r. w sprawie zmian w budżecie Gminy Suchedniów na rok 2008..... 9048
- 2415** — Nr V/43/08 Rady Gminy w Brodach z dnia 23 maja 2008r. w sprawie zmiany uchwały nr II/29/2004 Rady Gminy w Brodach z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego..... 9052
- 2416** — Nr III/20/2008 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 29 maja 2008r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.... 9052
- 2417** — Nr RG-XX/140/08 Rady Gminy Sitkówka Nowiny z dnia 21 maja 2008r. w sprawie uchwalenia na rok 2008 Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego, i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia..... 9060
- 2418** — Nr RG-XX/149/2008 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 21 maja 2008r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny.... 9065
- 2419** — Nr RG-XX/150/2008 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 21 maja 2008r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny.... 9067
- 2420** — Nr RG-XX/151/2008 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 21 maja 2008r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny.... 9069
- 2421** — Nr RG-XX/152/2008 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 21 maja 2008r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny.... 9071
- 2422** — Nr XIX/105/08 Rady Gminy w Wislicy z dnia 27 maja 2008r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok..... 9073

2409

UCHWAŁA Nr XII/86/2008 RADY POWIATU Z KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 28 kwietnia 2008r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XI/84/2004 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 25 lutego 2004 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz.1592 z późniejszymi zmianami) Rada Powiatu w Kazimierzy Wielkiej uchwala co następuje:

§ 1.1. Paragraf 29 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej otrzymuje brzmienie:

„W skład Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami wchodzi następujące odziały i stanowiska pracy:

1. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
2. Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw katastru, ewidencji gruntów i budynków.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw gospodarki nieruchomościami.”

2. Do paragrafu 36 dodaje się pkt 62 w brzmieniu:

„Prawidłowa gospodarka nieruchomościami stanowiącymi własność powiatu”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kazimierskiego

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Powiatu: *M. Fucia*

2410

UCHWAŁA Nr XII/87/2008 RADY POWIATU W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 28 kwietnia 2008r.

w sprawie założenia Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Kazimierzy Wielkiej oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 12, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142. poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5, ust. 2, pkt. 1, art. 58, ust. 1 i ust. 6, art. 5c ust. 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „h” ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2008r. zakłada się Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy, z siedzibą w Kazimierzy Wielkiej, ul. Partyzantów 1.

§ 2. Szkoła działa na podbudowie programowej gimnazjum specjalnego i kształci w systemie dziennym, w cyklu 3-letnim.

§ 3. Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nadaje się jednocześnie statut, będący załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§ 4. Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy w Kazimierzy Wielkiej włącza się w strukturę organizacyjną Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego w Kazimierzy Wielkiej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

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

Przewodniczący Rady Powiatu: *M. Fucia*

Załącznik do uchwały Nr XII/87/2008
Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 28 kwietnia 2008r.

Statut Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Kazimierzy Wielkiej

Rozdział I

§ 1. Nazwa i typ szkoły.

1. Nazwa szkoły specjalnej: Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy.
2. Siedzibą szkoły jest Kazimierza Wielka ul. Partyzantów 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej.,
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

5. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Kazimierzy Wielkiej, zwanego dalej Ośrodkiem
6. Nazwa Ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kazimierzy Wielkiej, ul. Partyzantów 1. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

Rozdział II

§ 2. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględnia zadania Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów:

Cele:

- 1) wspomaganie wszechstronnego harmonijnego rozwoju ucznia;
- 2) rozbudzanie motywacji i rozwijanie zdolności dostrzegania związków funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych oraz ich praktycznego wykorzystania;
- 3) kształtowanie zainteresowań i ujawnianie zdolności, w szczególności zdolności muzycznych, plastycznych i sportowych;
- 4) rozwijanie u ucznia postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 5) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) przyswajanie prostego języka matematyki, dostrzeganie oraz formułowanie różnic pomiędzy zjawiskami, czynnościami liczbami, rozwijanie wyobraźni przestrzennej;
- 7) poznawanie świata przyrody, poznawanie i rozumienie podstawowych procesów życiowych organizmów, kształtowanie zachowań ukierunkowanych na ochronę środowiska;
- 8) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu i jej związku z kulturą Polski;
- 9) umożliwienie kontaktu ze środowiskiem lokalnym i zrozumienia przynależności człowieka do tego środowiska;

- 10) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
- 11) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i wychowania;
- 12) przygotowanie do wykonania indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 13) kształtowanie umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych umiejętności i czynności pracy;
- 14) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji;
- 15) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienia ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach;
- 16) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
- 17) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wycieczki i czasu wolnego;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich zainteresowań;
- 19) doskonalenie sprawności fizycznej uczniów oraz podejmowanie działań prozdrowotnych;

Zadania.

2. Realizacja zadań wynikających z regulaminów i programów przyjętych przez Ośrodek.
 - 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizowanie zadań Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki odpowiednich dla rodzaju niepełnosprawności i stopnia upośledzenia umysłowego z wykorzystaniem odpowiednich form pracy;
 - 3) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej na etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego zgodnego z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) młodzieży niepełnosprawnej w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;
 - 5) integracja ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego zaradność życiową oraz niezależność w czynnościach samoobsługowych;
 - 7) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się, w tym - jeżeli jest to konieczne - wspomagające sposoby porozumiewania się, a także umiejętności czytania i pisania (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematyczne, przydatne w życiu dorosłym;
 - 8) umożliwienie prowadzenia obserwacji zjawisk przyrodniczych prowadzenie ćwiczeń kształtujących umiejętność orientowania się w terenie;
 - 9) tworzenie warunków do poznawania przyrody, wychowania do życia w harmonii z przyrodą, kształtowanie postawy proekologicznej;
 - 10) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się z różnymi czynnościami, wytworami pracy oraz dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy i niezbędnych do ich wykonywania umiejętności);
 - 12) organizowanie w szkole pracowni umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie poznanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach;
 - 13) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami będącymi osobami fizycznymi, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
 - 14) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
 - 15) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
 - 16) nawiązywania kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych;
 - 17) umożliwienie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne), rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia;
 - 18) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonania pracy;
 - 19) przybliżenie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzenie poczucia przynależności społeczności lokalnej, regionu i kraju;
 - 20) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji;
 - 21) nawiązywanie kontaktu z instytucjami organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie;
 - 22) zapewnienie uczniowi udziału w różnych zajęciach rewalidacyjnych, sportowych oraz kształtujących kreatywność uczniów, zajęcia te mają wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz na kształcenie przysposobienia do pracy, a także realizację treści podstawy programowej;

- 23) zajęcia te są prowadzone w celu:
- wspomagania rozwoju ucznia,
 - rozwijania psychofizycznej sprawności ucznia oraz zdolności do odniesienia sukcesu,
 - rozwijania zainteresowań (w szczególności muzycznych, tanecznych, teatralnych, śpiewu i sportowych), sprawności manualnej i zdolności plastycznych,
 - usprawniania funkcjonowania ucznia oraz jego kondycji fizycznej,
 - rozbudzania postawy kreatywnej ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy ogólnej oraz wiedzy z zakresu przysposobienia do pracy, w tym o poszczególnych stanowiskach pracy,
 - wspomagania samodzielności społecznej,
 - wdrażania do aktywności ruchowej i kształtowania umiejętności samodzielnego wypoczynku i rekreacji.

§ 3. Zadania zespołów nauczycielskich.

- W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego, który opiera się w oparciu o wielospecjalistyczną diagnozę funkcjonalną Indywidualne Programy Edukacyjne

§ 4. Zasady Wewnętrznej oceny uczniów.

- Ocenianie ma na celu gromadzenie informacji o uczniu i formułowanie na ich podstawie opinii o jego osiągnięciach w nauce i rozwoju oraz określanie przyczyn trudności każdego ucznia
- Szczegółowe zasady wewnętrznej oceny uczniów:
„Nawet niewielkie postępy w nauce ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu”.
 - ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
 - nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój;
 - zbiera prace wykonane przez ucznia sprawdzając je, chwali za wysiłek, za chęć;
 - nagradza uśmiechem, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować;
 - podkreśla osiągnięcia ucznia motywując go do pracy.
- Procedury klasyfikowania.
Na każdym etapie edukacyjnym klasyfikuje się uczniów, klasyfikacja śródroczna i roczna

jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

- klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku;
 - klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w pierwszym semestrze roku szkolnego w miesiącu styczniu;
 - klasyfikacji rocznej dokonuje się w drugim semestrze w miesiącu czerwcu;
 - klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali ustalonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - tydzień przed klasyfikacją nauczyciele informują rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
 - klasyfikacja śródroczna z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- Ocena wyniku z wcześniej prowadzonych informacji oraz ocen bieżących.
 - rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach w nauce i rozwoju ucznia na bieżąco w kontaktach indywidualnych z nauczycielem oraz na zebraniach;
 - ze sposobem oceniania zapoznani są uczniowie jak też ich rodzice (opiekunowie prawni).
 - Kryteria ocen.
 - oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - nie może być ogólnikowa, lecz musi być podsumowaniem konkretnej pracy ucznia,
 - nie może przybierać postaci schematu, lecz powinna być indywidualna,
 - musi zawierać opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,

- d) musi być dokumentem wartościującym przebieg postępów w nauce w stosunku do możliwości ucznia,
 - e) generalnie powinna być oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice (opiekunowie prawni) nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka,
 - f) ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Promowanie - procedury.
- 1) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Ukończenie szkoły.
- 1) o ukończeniu szkoły trzyletniej specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.
10. Zajęcia dodatkowe.
- 1) Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne stosowne do potrzeb uczniów.
11. Formy opieki i pomocy uczniom.
- 1) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) diagnozowaniu ucznia;
 - b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - c) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowaniu działań wychowawczych profilaktycznych;
 - d) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - e) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - f) podejmowaniu działań wspierających w sytuacjach problemowych;
 - g) szkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 2) organizacja i formy współdziałania z rodzicami:
 - a) indywidualne konsultacje,
 - b) planowane spotkania rodziców z wychowawcą,
 - c) wizyty w domu ucznia za zgodą rodziców,
 - d) rozmowy telefoniczne,
 - e) korespondencja listowa,
 - f) udział rodziców w szkoleniach i zajęciach warsztatowych,
 - g) udział rodziców w zajęciach otwartych organizowanych w szkole,
 - h) edukacja pedagogiczna rodziców,
 - i) udzielanie pomocy w ramach „Grupy Wsparcia dla Rodziców”,
 - j) organizacja spotkań integracyjnych, wycieczek,
 - k) spotkania okolicznościowe, czynny udział w ich organizacji.

§ 6.1. Zadania z zakresu profilaktyki i wychowania określa Program Profilaktyki i Program Wychowawczy, o których mowa w Statucie Ośrodka.

Rozdział III

§ 7. Organy szkoły i ich kompetencje

- 1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej,
 - b) przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej
- i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą:
 - zakres wykonania planu
 - wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego
 - podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach
 - c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 - 5) podejmuje decyzje o przedłużeniu uczniowi okresu nauki nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, przedstawia - nie rzadziej niż dwa razy w roku - ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 12) dba o powierzone mienie;;
 - 13) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) uczestniczy w pracach komisji przyznającej stopnie awansu dla nauczycieli;
 - 16) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 17) prowadzi politykę kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 19) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w realizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 22) wydaje zgodę na podjęcie działalności w szkole, przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna:
- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad;
 - 4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał o przedłużeniu uczniom niepełnosprawnym, którym stan zdrowia, rodzaj niepełnosprawności umysłowej, utrudniły opanowanie treści podstawy programowej w czasie przewidzianym w szkolnym planie nauczania na dany rok, może przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do pracy,
 - e) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i uchwalenia go,
 - f) opracowanie i uchwalenie Wewnętrzno-szkolnego Systemu Oceniania,
 - g) ustalenie organizacji Wewnętrzno-szkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - h) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych
 - projekt planu finansowego
 - przydziały stałych prac i zajęć
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

- 5) Rada Pedagogiczna ma prawo do wnioskowania o zwiększeniu wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 6) Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 7) Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 8) Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane;
 - 10) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 11) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców:
- 1) Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową szkoły;
 - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 4) Rada Rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności statutowej szkoły z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
 - c) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
- d) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - e) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
- 6) do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli
 - Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 8.1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi.

- 1) szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach i kompetencjach określonych przepisami ustawy oraz przepisami Statutu Szkoły;
- 2) szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - a) wspólne posiedzenie przedstawicieli organów szkoły, odbywane w miarę potrzeb,
 - b) udział przedstawicieli Rady Rodziców w, niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem posiedzeń w wyniku, których członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw naruszających dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
- 3) spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

Rozdział IV

§ 9. Organizacja pracy szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określa arkusz organizacji Szkoły opracowany każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każ-

dego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, wicedyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 6 do 8.

3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.

§ 11.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do pracy, są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia przystosabiającego do pracy są również organizowane w oddziałach.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach przystosobienia do pracy mogą być realizowane również na terenie innych jednostek organizacyjnych.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12.1. Szkoła posiada pracownie ćwiczeń praktycznych dla realizacji zajęć w ramach przystosobienia do pracy.

§ 13. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) udostępnienie uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych, sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez uczniów Internetu, zgodnie z opracowanym regulaminem;
 - 5) współpraca z nauczycielami;
 - 6) prowadzenie bieżącej ewidencji zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 7) dokonywanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) umożliwienie z korzystania z księgozbioru podręcznego, internetu i multimedialnych;
 - 2) udostępnienie czytelnii do prowadzenia zajęć edukacyjnych i zebrań;
 - 3) prowadzenie przez bibliotekę różnych form pracy pedagogicznej:
 - a) edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) współpracy ze środowiskiem lokalnym i pozalokalnym.

Rozdział V

§ 14. Pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą Zespół Nauczycieli Kształcenia Zintegrowanego, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich.
 - 1) zadania zespołu nauczycieli kształcenia zintegrowanego:
 - a) konstruowanie Indywidualnych Programów Edukacyjnych w oparciu o wielospecjalistyczną diagnozę,
 - b) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć,
 - c) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) podejmowanie wybranych działań związanych z realizacją zadań przyjętych w programie rozwoju szkoły,
 - 4) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego jest powołany do rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z potrzeb szkoły;
 - 2) zadania zespołu wychowawczego do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków:
 - a) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - b) określenie form pracy z wychowankiem,
 - c) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) szkołą i środowiskiem lokalnym,
 - d) ustalanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego,
 - e) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,-
 - f) współpraca w konstruowaniu rocznych planów wychowawczych,
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) ustala dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjny z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danego oddziału.
 - 2) odpowiada za realizację indywidualnych programów edukacyjnych;
 - 3) uzgadnia wszystkie sprawy z rodzicami dotyczące kształcenia, wychowania, opieki;
 - 4) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
 - 7) wzbogaca warsztat pracy i dba o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 8) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 9) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 10) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 11) przestrzega zapisów statutowych;
 - 12) szczegółowe obowiązki nauczyciela określają odrębne przepisy i regulaminy.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
8. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły.
9. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb uczniów,;
 - 5) kształtuje wśród wychowanków nawyki higieny osobistej i otoczenia;
 - 6) przestrzega i wymaga od uczniów respektowania zasad bhp;
10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wycho-

- wawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.
 12. Na stanowisku pedagoga szkolnego, psychologa zatrudnia się osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
 13. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 14. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych interwencyjnych wobec uczniów, rodziców nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów nauczycieli w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

Rozdział VI

§ 15. Uczniowie szkoły.

1. Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwołania się od kary.

Uczeń za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska może być nagrodzony.

 - 1) do nagród typuje:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) wychowawca grupy wychowawczej
 - c) dyrekcja,
 - 2) nagrody mogą być przyznawane za:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) aktywny udział w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) udział w konkursach, turniejach,
 - d) aktywny udział w życiu szkoły,
 - e) za aktywność w zespołach edukacyjno-terapeutycznych,
3. W szkole stosuje się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela wobec:
 - a) klasy, grupy,
 - b) społeczności uczniowskiej,
 - c) rodziców,

2. Pochwała dyrektora wobec:
 - 1) klasy, grupy;
 - 2) społeczności uczniowskiej;
 - 3) rodziców.
4. List pochwalny do rodziców.
5. Dyplom uznania dla ucznia.
6. Nagroda rzeczowa.

§ 16. W przypadku nie spełniania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu stosuje się następujące kary:

1. Upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora wobec:
 - 1) klasy, grupy;
 - 2) społeczności uczniowskiej;
 - 3) rodziców;
2. Nagana udzielona uczniowi przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora wobec:
 - 1) klasy, grupy;
 - 2) społeczności uczniowskiej;
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 17.1. Ukaranie ucznia powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia, w którym nastąpiło zdarzenie niezgodne z zapisami w statucie.

2. Przed podjęciem decyzji w sprawie ukarania ucznia nauczyciel, wychowawca, dyrektor ma obowiązek wysłuchać ucznia/rodzica.

3. O nałożonej karze zawiadamia się ucznia / rodzica na piśmie.

§ 18. Tryb odwoływania się od kary.

Od nałożonej kary uczniów, rodzic może się odwołać według przyjętej procedury odwoławczej.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela do dyrektora SOSW.
2. Od udzielonej nagany do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jej otrzymania.
6. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o przypadku;
 - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień.
 - 4) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia;
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze statutowej.

§ 19. Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. Uczniowie objęci są opieką w czasie ich całego pobytu w szkole.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub obiektami należącymi do tych jednostek.
3. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo przez przestrzeganie:
 - 1) aktualnych przepisów prawa budowlanego;
 - 2) przeglądów stanu technicznego budynków, sal lekcyjnych i pracowni ćwiczeń praktycznych;
 - 3) opracowanie i upowszechnienie wewnętrznych regulaminów porządkowych.
2. Za opiekę nad uczniami odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel sprawujący opiekę.

3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Nauczyciel przyjmując zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, przyjmuje również opiekę podczas przerw.
5. Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela określają odrębne przepisy i regulaminy.

§ 20. Zasady rekrutacji uczniów.

1. Do Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy uczęszczają uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi po ukończeniu gimnazjum specjalnego (do 21 roku życia).
2. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się na podstawie:
 - 1) wniosku rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z określeniem możliwości i potrzeb formy kształcenia;
 - 3) opinii lekarza;
 - 4) świadectwa ukończenia gimnazjum specjalnego.

§ 21. Prawa i obowiązki uczniów.

1. W Szkole przestrzegane są prawa wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne lub też korespondencję;
 - 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 5) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
2. W Szkole przestrzegane są prawa wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z indywidualnym programem edukacyjnym, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwo-

- ścią rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami
 - 6) organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
3. Uprawnieniem uczniów i wychowanków jest w szczególności:
- 1) udział w wycieczkach;
 - 2) udział w zajęciach sportowych;
 - 3) uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych
4. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw:
- 1) uczeń ma prawo do złożenia do dyrektora skargi w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy;
 - 2) skargę ucznia niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice (prawni opiekunowie) pedagog, rzecznik praw ucznia lub psycholog w przypadku braku reakcji ze strony rodziców;
 - 3) skargę rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem i pedagogiem lub psychologiem i rzecznikiem praw ucznia, do której uczęszcza strona oskarżająca w terminie 7 dni od złożenia skargi;
 - 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej;
 - 5) informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela zostaje umieszczona w teczkę aktywności zawodowej nauczyciela;
 - 6) informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu umieszcza się w dokumentacji ucznia lub wychowanka.
5. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- 1) uczniowie mają obowiązek dbać o estetyczny wygląd, a w czasie uroczystości szkolnych nosić strój apelowy;
 - 2) nosić zmienne obuwie, obuwem zamiennym są tenisówki;
 - 3) należy respektować dodatkowe wymagania nauczyciela dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 4) fryzura utrzymana w czystości, a sposób uczesania nie powinien przeszkadzać w nauce i odznaczać się czymś osobliwym zwracającym uwagę (przefarbowane włosy, pasemka);
6. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać do szkoły;
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole na zajęciach i w terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy;
 - 3) w przypadku spóźnienia bez powodu dłuższego niż połowa jednostki lekcyjnej, nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na tej godzinie lekcyjnej;
 - 4) nieobecności usprawiedliwia uczeń natychmiast po ustaleniu jej przyczyny najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca;
 - 5) nieobecność usprawiedliwia po przyjęciu do szkoły;
 - 6) należy także respektować dodatkowe wymagania ustalone przez wychowawcę klasy;
 - 7) nieobecność nieusprawiedliwiona w ilości 20 godzin podlega karze upomnienia przez wychowawcę klasy;
 - 8) nieobecność nieusprawiedliwiona w ilości 40 godzin podlega upomnieniu przez dyrektora Szkoły z równoznacznym poinformowaniem rodziców;
 - 9) 100 % frekwencji podlega wyróżnieniu wobec klasy, grupy, rodziców lub w formie listu gratulacyjnego dla ucznia i pochwalnego dla rodziców.

Rozdział VII

§ 22. Postanowienia Końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla uczniów ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej, należy posługiwać się pełną nazwą Szkoły, która brzmi następująco: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Pińczowie
3. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom spo-

teczności szkolnej, jest on dostępny w bibliotece oraz sekretariacie Szkoły.

5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w formie aneksów przyjmowanych w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w Szkole organów.

§ 23.1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, w którym funkcjonuje Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy może posiadać własny sztandar.

Rozdział VIII

§ 24. Dokumentacja.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne;
 - 2) dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - 3) arkusze ocen, księgi ocen, dziennik psychologa, pedagoga i biblioteki szkolnej.
2. Dokumentacja dotycząca Szkoły może być udostępniona:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego lub nadzorującego;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za zgodą dyrektora;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora Szkoły w zakresie dotyczącym prowadzonych badań;
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

2411

UCHWAŁA Nr XX/31/08 RADY MIEJSKIEJ DALESZYCE

z dnia 29 kwietnia 2008r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom podstawowym i oddziałom przedszkolnym jak również niepublicznym przedszkolom, zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym prowadzonym przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta i Gminy Daleszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 80 ust. 4, art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rada Miejska w Daleszycach uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania i rozliczania dotacji dla:

1. publicznych szkół podstawowych prowadzonych na terenie Gminy Daleszyce przez stowarzyszenia,
2. oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez stowarzyszenia na terenie gminy Daleszyce,

3. niepublicznych zespołów wychowania przedszkolnego lub niepublicznych punktów przedszkolnych prowadzonych przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub osoby fizyczne,
4. niepublicznych przedszkoli - w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVI/107/07 Rady Miejskiej w Daleszycach z dnia 28 grudnia 2007r.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej: J. Komisarczyk

Załącznik do uchwały Nr XX/31/08
Rady Miejskiej Daleszyce
z dnia 29 kwietnia 2008r.

Zasady udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom podstawowym i oddziałom przedszkolnym prowadzonym przez stowarzyszenia, jak również niepublicznym zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym prowadzonym przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta i Gminy Daleszyce

§ 1.1. Publiczne szkoły podstawowe i oddziały przedszkolne prowadzone przez stowarzyszenia jak również niepubliczne zespoły wy-

chowania przedszkolnego lub punkty przedszkolne utworzone na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie

oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz 2572 z późn. zm.) otrzymują dotację z budżetu gminy.

2. Dotacja o której mowa w pkt 1 udziela na jest w celu ogólnego dofinansowania ich bieżącej działalności.

§ 2.1. Dotacja dla szkół publicznych prowadzonych przez stowarzyszenia w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki przysługuje na każdego ucznia w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

2. Dotacja dla oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez stowarzyszenia przysługuje na każdego ucznia w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez gminę.

3. W przypadku ucznia niepełnosprawnego dotacja przysługuje w wysokości 100 % kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę.

4. Dotacja dla niepublicznych zespołów przedszkolnych lub punktów przedszkolnych prowadzonych przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub fizyczne przysługuje na każdego wychowanka w wysokości 61 % ustalonych w budżecie Miasta i Gminy Daleszyce wydatków bieżących ponoszonych na jednego wychowanka w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę.

§ 3.1. Dotacji o której mowa w § 1 ust. 1 udziela się pod warunkiem złożenia przez stowarzyszenie prowadzące szkołę, inną osobę prawną lub fizyczną prowadzącą, zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny, wniosku o udzielenie dotacji do organu dotującego, nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji. W 2008r. - pierwszym roku prowadzenia na terenie Miasta i Gminy Daleszyce niepublicznych zespołów wychowania przedszkolnego i niepublicznych punktów przedszkolnych, dotacja o której mowa w § 2 ust. 4 może być udzielona na wniosek złożony po uzyskaniu zaświadczenia o wpisaniu zespołu wychowania przedszkolnego lub punktu przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

2. Wniosek o udzielenie dotacji winien być sporządzony wg schematu określonego w załączniku Nr 1 do zasad udzielania i rozliczania dotacji.

3. Po przyznaniu dotacji przez Radę Miejską, zawierana zostaje umowa wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do zasad udzielania i rozliczania dotacji.

4. Podmiot prowadzący dotowaną szkołę lub alternatywną formę przedszkola sporządza i przedstawia organowi dotującemu, nie później niż do dnia 10 każdego miesiąca, informację o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień danego miesiąca.

5. W pierwszym roku prowadzenia szkoły czy alternatywnej formy przedszkola przez stowarzyszenie informację o wysokości kwot dotacji przyznanych wnioskodawcy przekazuje się bezpośrednio po podjęciu stosownej uchwały Rady Miejskiej.

6. Dotacja przekazywana będzie w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

7. Kwoty dotacji dla szkół, zespołów wychowania przedszkolnego czy punktu przedszkolnego będą przekazywane w wysokości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów i wychowanków.

8. W miesiącach lipiec - sierpień dotacje będą przekazywane na podstawie średniej liczby uczniów w szkole w okresie od września do czerwca danego roku szkolnego. Dla zespołów wychowania przedszkolnego lub punktów przedszkolnych dotacje przekazywane będą tylko w przypadku prowadzenia zajęć.

9. Podmiot prowadzący dotowaną szkołę, oddział przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego czy punkt przedszkolny sporządza i przekazuje organowi dotującemu nie później niż 20 dni po upływie każdego miesiąca, rozliczenie otrzymanych dotacji za każdy miesiąc według schematu określonego w zał. Nr 3 do zasad udzielania i rozliczania dotacji.

10. Udzielenie dotacji wstrzymuje się w przypadkach:

- 1) zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę wychowania przedszkolnego
- 2) cofnięcia szkole uprawnień szkoły publicznej bądź cofnięcie pozwolenia na prowadzenie szkoły

- 3) nie wywiązywania się z obowiązku rozliczania otrzymanych transz dotacji.
- 4) odmowy udostępnienia dokumentacji zawierającej bieżące informacje o liczbie uczniów
- 5) stwierdzenia niezgodności dokumentacji zawierającej informacje o liczbie uczniów ze stanem faktycznym - do czasu wyjaśnienia niezgodności.

11. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji oraz kontroli dokumentów związanych z liczbą uczniów lub wychowanków.

12. Wszelkie uchybienia w zakresie wykorzystania oraz wielkości dotacji podlegają weryfikacji przez organ udzielający dotacji.

13. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4. Szkoły publiczne oraz oddziały przedszkolne, zespoły wychowania przedszkolnego i punkty przedszkolne prowadzone przez stowarzyszenia, inne osoby prawne i fizyczne, dotowane z budżetu gminy, zobowiązane są:

1. Prowadzić dokumentację zawierającą bieżące informacje o liczbie uczniów,
2. Zgłaszać w ciągu 14 dni wszelkie zmiany w statucie szkoły oraz zmiany danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

Załączniki do zasad udzielania i rozliczania dotacji publicznym szkołom podstawowym i oddziałom przedszkolnym jak również niepublicznym zespołom wychowania przedszkolnego lub punktom przedszkolnym prowadzonym przez stowarzyszenia, inne osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta i Gminy Daleszyce

Załącznik Nr 1

.....
data

.....
(pieczęć)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI PODMIOTOWEJ

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o przyznanie dotacji podmiotowej na rok
Informujemy, że planowana liczba uczniów w
prowadzonego przez

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

(nazwa, adres wnioskodawcy, NIP, REGON, data i nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół oraz data i nr decyzji)

wyniesie uczniów

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 2

UMOWA DOTACJI

zawarta w dniur. pomiędzy Gminą Daleszyce, reprezentowaną przez:

1.

2.

zwana dalej „Przekazującym”, a
..... reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej „Przyjmującym”

§ 1.1. Zgodnie z zał. Nr do Uchwały Nr Rady Miejskiej Daleszyce z dniar., Przekazujący udziela dotacji podmiotowej w wysokości zł. (słownie: zł.)

2. Przekazujący przekaze dotację na konto Przyjmującego tj.
..... Nr
w następujących transzach:

- zł.

- zł.

- zł.

§ 2. Przyjmujący zobowiązuje się przyznawać dotację podmiotową na prowadzenie

§ 3. Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać przyznaną dotację w terminie do dnia 31 grudnia 200....r. i rozliczyć do 15 stycznia 200....r.

§ 4.1. Podmiot prowadzący dotowane wychowanie przedszkolne sporządza i przekazuje organowi dotującemu nie później niż 20 dni po upływie każdego miesiąca, rozliczenie otrzymanych dotacji za każdy miesiąc według schematu określonego w zał. Nr 3 do zasad udzielania i rozliczania dotacji.

2. Udzielenie dotacji wstrzymuje się w przypadkach:

- a. zaprzestania działalności przez wychowanie przedszkolne,
- b. cofnięcie pozwolenia na prowadzenie wychowania przedszkolnego,
- c. nie wywiązywania się z obowiązku rozliczania otrzymanych transz dotacji,
- d. odmowa udostępnienia dokumentacji zawierającej bieżące informacje o liczbie uczniów,
- e. stwierdzenie niezgodności dokumentacji zawierającej informacje o liczbie uczniów ze stanem faktycznym - do czasu wyjaśnienia niezgodności.

3. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 5. Przyjmujący zobowiązuje się do:

- a) prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- b) poddania się kontroli w zakresie wykorzystania dotacji oraz kontroli dokumentów związanych z liczbą uczniów przeprowadzonej przez Przekazującego,
- c) przekazywania informacji o sposobie wykorzystania dotacji do 20-go dnia następnego miesiąca po otrzymaniu dotacji,
- d) niezwłocznego informowania Przekazującego o zmianie liczby uczniów.

§ 6. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

PRZEKAZUJĄCY:

PRZYJMUJĄCY:

Załącznik Nr 3

Rozliczenie otrzymanej dotacji za 200... rok

Lp	Nazwa szkoły lub placówki wychowawczej	Liczba uczniów, wychowanków zgodna z liczbą podaną we wniosku o udzielenie dotacji	Kwota dotacji otrzymana od początku roku	Otrzymana kwota dotacji w miesiącu rozliczeniowym	Liczba uczniów, wychowanków w miesiącu rozliczeniowym	Aktualna liczba uczniów, wychowanków na dzień pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym	Uwagi
1	Kl „0”						
2	Kl. I-VI						
3	wychowanie przedszkolne						
	Razem						

.....
data i podpis osoby upoważnionej

2412

**UCHWAŁA Nr V/13/08
RADY MIEJSKIEJ W STARACHOWICACH**

z dnia 30 maja 2008r.

**w sprawie zmian w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starachowicach**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 18 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.), Uchwały Nr V/12/08 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 30 maja 2008 roku oraz § 48 pkt 6 Statutu Miasta Starachowice (Dz. Urz. Woj. Św. Z 2001r. Nr 98, poz. 1173 ze zmianą Dz. Urz. Woj. Św. z 2003r. Nr 146, poz. 1298) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3:

- a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.)
- b) po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10. ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.)

2. w § 6

- a) pkt 1 lit. f otrzymuje brzmienie:
„f) pobudzanie osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej do aktywnego udziału w rozwiązywaniu swej trudnej sytuacji życiowej, w tym

również poprzez organizację działań mających na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia”,

- b) po pkt 1 lit. i dodaje się lit. j w brzmieniu:
„j) organizowanie prac społecznie użytecznych oraz robót publicznych dla uczestników klubu integracji społecznej.”

c) pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

- „a) przyznawanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych oraz opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych”

3. § 7 otrzymuje brzmienie:

„1. Ośrodek realizuje również zadania wynikające z odrębnych przepisów, mające na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin, w szczególności:

- a) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
- b) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych,
- c) przyznawanie i wypłacanie zaliczek alimentacyjnych oraz prowadzenie postępowania wobec osób zobowiązanych do świadczenia alimentacyjnego,

- d) potwierdzanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz stwierdzenie wygaśnięcia decyzji potwierdzającej to prawo,
 - e) reintegrację zawodową i społeczną dla osób, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.)”
 - f) prowadzenie działalności profilaktycznej, informacyjnej i edukacyjnej,
 - 2. Ośrodek wykonuje również inne zadania określone uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta Miasta”
4. w § 9 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Strukturę wewnętrzną Ośrodka tworzą:
 - a) Dział Pomocy Środowiskowej
 - b) Dział Realizacji Świadczeń

- c) Dział Usług Opiekuńczych i Specjalistycznych
- d) Dział Dodatków Mieszkaniowych
- e) Dział Świadczeń Rodzinnych
- f) Klub Integracji Społecznej
- g) Dział Finansowo-Księgowy
- h) Dział Obsługi Administracyjno-Prawnej i Informatycznej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starachowice

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej: Z. Rafalski

2413

UCHWAŁA Nr 26/V/08 RADY MIEJSKIEJ W SUCHEDNIOWIE

z dnia 11 czerwca 2008r.

w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1951, z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania przysługują:

- a) osobom samotnie gospodarującym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
- b) osobom, które wymagają pomocy innych, a rodzina, a także wspólnie z nim mieszkający małżonek, wstępni oraz zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 2. Zakres przyznawanej pomocy i liczba godzin świadczonych dziennie usług zależy od sprawności fizycznej danej osoby objętej pomocą usługową, możliwości rodziny co do zapewnienia opieki oraz możliwości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie, zwanego dalej „Ośrodkiem”.

§ 3. Koszt świadczenia jednej godziny usług opiekuńczych w danym roku ustala się jako iloraz wydatków poniesionych na usługi opiekuńcze w roku poprzedzającym i liczby godzin wypracowanych w tymże roku przez zatrudnione opiekunki.

§ 4.1. Osoby korzystające z usług opiekuńczych ponoszą w okresach miesięcznych opłatę za ich świadczenie, w kwocie uzależnionej od wysokości miesięcznego dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Kryteria powyższe podlegają weryfikacji co 3 lata, zgodnie z art. 9 ust. 1 tej ustawy.

2. Opłatę ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

2. Osoba, której przyznano pomoc w postaci usług opiekuńczych, ustaloną opłatę za świadczone usługi wnosi na rachunek bankowy Ośrodka w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pomoc była świadczona.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana, na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego może być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze w szczególności ze względu na:

- 1) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia lub innej placówce,
- 2) konieczność objęcia pomocą usługową więcej niż jedną osobę w rodzinie, w tym co najmniej jedną osobę przewlekłe chorą,
- 3) zdarzenie losowe.

§ 6. Przyznawanie pomocy w formie usług opiekuńczych i ustalanie odpłatności za świadczone usługi odbywa się na podstawie decyzji Kierownika Ośrodka, wydanej w oparciu o rodzinny wywiad środowiskowy, uwzględniający sytuację bytową i zdrowotną danej osoby i jej rodziny.

§ 7. Traci moc uchwała Nr 64/XI/97 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 11 grudnia 1997r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Suchedniów oraz Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie.

§ 9. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania i ma zastosowanie do usług opiekuńczych począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu jej wejścia w życie.

Przewodniczący Rady Miejskiej: J. Mik

Załącznik do uchwały Nr 26/V/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 11 czerwca 2008r.

Tabela odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych

Dochód na osobę w rodzinie liczony procentowo od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu kosztów liczona w % od kosztów za 1 godzinę usług		
	samotni	Samotnie gospodarujący	Osoby żyjące w rodzinie
1	2	3	4
Do 100 %	bezpłatnie	bezpłatnie	bezpłatnie
100,01 % - 120 %	10 %	15 %	20 %
120,01 % - 150 %	15 %	20 %	25 %
150,01 % - 200 %	20 %	25 %	30 %
200,01 % - 250 %	25 %	30 %	35 %
250,01 % - 300 %	30 %	40 %	50 %
300,01 % - 350 %	50 %	50 %	60 %
350,01 % - 400 %	80 %	90 %	70 %
400,01 % i powyżej	100 %	100 %	100 %

2414

**UCHWAŁA Nr 29/V/2008
RADY MIEJSKIEJ W SUCHEDNIOWIE**

z dnia 11 czerwca 2008r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Suchedniów na rok 2008

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165 ust. 1 i 2 i art. 184 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerw-

ca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę złotych 18.744,-

w tym;

Dz. 700 - gospodarka mieszkaniowa	1.215,-
Rozdz. 70005 - gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.215,-
§ 0470 - wpływy z opłat za zarząd, użytkowania i użytków wiecz...	1.062,-
§ 0490 - wpływy z innych lokalnych opłat	63,-
§ 0910 - odsetki od nieterminowych wpłat z tyt podatków i opłat.....	90,-

Dz. 756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobow prawnej oraz wydatki związane z ich poborem

Rozdz. 75615 - wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	210,-
§ 0500 - podatek od czynności cywilnoprawnych,	210,-

Dz. 801 - Oświata i wychowanie

Rozdz. 80101 - szkoły podstawowe	149,-
§ 0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jst lub innych jednostek zaliczanych do sektora fin publicznych oraz umów o podobnych charakterze	140,-
§ 0830 - wpływy z usług	9,-
Rozdz. 80114 - zespoły obsługi ekonom-adm szkół	200,-
§ 0830 - wpływy z usług	200,-

Dz. 852 - Pomoc społeczna

Rozdz. 85212 - św. rodzinne, żal. alimentacyjna oraz składki na	2.513,-
§ 2910 - wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	1.833,-
§ 0920 - pozostałe odsetki	680,-
Rozdz. 85219 - ośrodki pomocy społecznej	13.707,-
§ 0690 - wpływy z różnych opłat	13.707,-

Dz. 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Rozdz. 90095 - pozostała działalność	150,-
§ 0920 - pozostałe odsetki	150,-
Dz. 926 - Kultura fizyczna i sport	600,-
Rozdz. 92604 - instytucje kultury fizycznej	600,-
§ 0920 - pozostałe odsetki	600,-

§ 2. Podstawą zwiększenia dochodów budżetowych o kwotę 18.744,- zł są środki; wypracowane ponad i wielkości zaplanowane w budżecie 16.231,- zł oraz związane ze zwrotem za-

siłków rodzinnych wraz z odsetkami nienależnie pobranych w latach poprzednich - kwota 2.513,- zł.

§ 3. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę złotych

18.744,	
w tym:	
Dz. 750 - administracja publiczna	2.231,-
Rozdz. 75023 - urzędy gmin ...	2.231,-
§ 4410 -podróże służbowe krajowe	2.231,-

Dz. 852 - Pomoc społeczna

2.531,-	
Rozdz. 85212 - św. rodzinne, żal. alimentacyjna oraz składki na..	2.513,-
§ 2910 - wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	1.833,-
§ 4580 - pozostałe odsetki	680,-

Dz. 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

14.000,-	
Rozdz. 90001 - gospodarka ściekowa i ochrona wód	14.000,-
§ 2650 - dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	14.000,-

§ 4. Dokonuje się przeniesień w palnie wydatków budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. W uchwale nr 2/I/08 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 17 stycznia 2008r w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Suchedniów na 2008r dokonuje się zmian:

- 1) Załącznik nr 3 - Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
- 2) Załącznik nr 9 - Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2008r. - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały,
- 3) Załącznik nr 10 - Dotacje przedmiotowe w 2008r. - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały,
- 4) załącznik nr 11 - Dotacje podmiotowe w 2008r. - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały,
- 5) załącznik nr 12 - Dotacje celowe - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały,
- 6) załącznik nr 3a - zadania inwestycyjne w 2008r - otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały.

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

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

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: **J. Mik**

Załączniki do uchwały Nr 29/V/2008
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 11 czerwca 2008r.

Załącznik Nr 1

Przeniesienia w planie wydatków budżetowych

Dz.	Rozdz.	§	Kwota	Treść zmniejszenia	Dz.	Rozdz.	§	Kwota	Treść zwiększenia
851	85154	4300	4.000,-	Zakup usług pozostałych	851	85154	2820	4.000,-	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom
921	92109	6050	100.000,-	Wydatki inwestyc jedn budżetowych	921	92109	2480	100.000,-	Dotacje podmiot dla instytut kultury
700	70005	4300	40.000,-	Zakup usług pozostałych	600	60013	6050	40.000,-	Wydatki inwest jedn budżet (Michniów)
			144.000,-	Razem zmniejszenia				144.000,-	Razem zwiększenia

Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 2/II/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki						Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program		
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania				2009r.		2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	
1.	600	60016	bud dróg os Jasna I, Jasna II 2006-200...	17404956	275556	22500	225000		A. B. C. D.		3000000	5000000	8904400	ZIK i B Suchedniów
2.	900	90001	kan. sanit. ul. Sportowa - Bugaj 2006-20... Sportowa - Bugaj 2006-20...	3021892	90192	0					931700	1000000	1000000	ZIK i B Suchedniów
Ogółem				20426848	365748	225000	225000	0			3931700	6000000	9904400	x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS, ...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

Załącznik Nr 3

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr 2/II/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2008r.

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody*		Wydatki		Stan środków obrotowych na koniec roku
				ogółem	w tym: dotacja z budżetu	ogółem	w tym: wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Zakłady budżetowe		69541,52	2543600	201000	2543600		69541,52
	w tym:							
	1. 40002 - dostarcz wody	400	100791,99	975400	150000	964000	0	112191,99
	2. 40095 - pozostała działalność	400	52268,05	642000		648000	0	46268,05
	3. 60016 - drogi publ gminne	600	- 27355,45	15000		13000	0	-25355,45
	4. 90001 - gospod ściekowa ..	900	- 53245,92	869200	51000	877100	0	-61145,92
	5. 90003 - oczyszczanie ...	900	- 2917,15	42000	0	41500	0	-2417,15
II.	Rachunki dochodów własnych		0	285000		285000		0
	w tym:							
	1. P-le Samorz w Suchedniowie	801	0	60000	x	60000		0
	2. Zesp Szk im. H. Sienkiewicza w	801	0	35000	x	35000		0
	3. Sam Szk Podst nr 1 w Suchedniowie	801	0	45000	x	45000		0
	4. Sam Szk Podst nr 3 w Suchedniowie	801	0	30000		30000		0
	5. Sam Szk Podst w Ostojowie	801	0	35000		35000		0
	6. Zesp Szk im. H. Sienkiewicza w	926	0	80000	x	80000		0
	Ogółem		69541,52	2828600	201000	2828600		69541,52

* w rachunku dochodów własnych - Dochody

Załącznik Nr 4

Załącznik Nr 10
do uchwały nr 2/I/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Dotacje przedmiotowe w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa jednostki otrzymującej dotację	Zakres	Ogółem kwota dotacji
1	2	3	4	5	6
1	900	90001	Zakład Gospodarki Komunalnej	dopłata do ceny jednostkowej ścieków	51000
Ogółem					51000

Załącznik Nr 5

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr 2/I/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Dotacje podmiotowe w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa instytucji	Kwota dotacji
1	2	3	4	5
1	921	92109	Suchedniowski Ośrodek Kultury	400000
2	921	92116	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna	195000
Ogółem				595000

Załącznik Nr 6

Załącznik nr 12
do uchwały Nr 2/I/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Dotacje celowe

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Jednostka otrzymująca dotację	Kwota dotacji
1	2	3	4	5	5
1	400	40002	bud studni - ujęcie rezerwowe	z-d budżetowy ZGK Suchedniów	150000
2	851	85154	profilaktyka i przeciwdziałanie alkoholizmowi	wyłonione w drodze konkursu	79000
3	852	85295	dożywianie	wyłonione w drodze konkursu	3000
4	926	92605	zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	wyłonione w drodze konkursu	200000
Ogółem					432000

Załącznik Nr 7

Załącznik Nr 3a
do uchwały Nr 2/I/08
Rady Miejskiej w Suchedniowie
z dnia 17 stycznia 2008r.

Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki					Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program	
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	w tym źródła finansowania					
					dochody własne jst	kredyty i pożyczki	dotacje i środki pochodzące z innych źr.*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.		
1	2	3	4	6	7	B	9	10	n	
1.	600	60013	budowa chodnika we wsi Michniów	103000	103000					ZIK i B Suchedniów
2	600	60016	projekt techniczny ulicy Gajzlera	50000	50000					ZIK i B Suchedniów
3	600	60016	projekt techniczny ulicy Traugutta	50000	50000					ZIK i B Suchedniów
4	700	70005	wykup gruntów pod drogi	70000	70000		A. B. C.			UM i G Suchedniów
5	750	75023	zakup sprzętu komputerowego, informatyzacja urzędu	78000	78000		A. B. C.			UM i G Suchedniów

1	2	3	4	6	7	B	9	10	n
6	801	80101	modern bud oświatowych	60000	60000				SZOO Suchedniów
7	801	80104	modern bud oświatowych	60000	60000				SZOO Suchedniów
8	801	80114	zakup sprzętu komputerowego	3500	3500		A. B. C.		SZOO Suchedniów
Ogółem				474500	474500				x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

- A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFiS,...)
- B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych
- C. Inne źródła
- D. Inne źródła

2415

UCHWAŁA Nr V/43/08 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 23 maja 2008r.

w sprawie zmiany uchwały nr II/29/2004 Rady Gminy w Brodach z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 5, 8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115) uchwała się co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany Uchwały nr II/29/2004 Rady Gminy w Brody z dnia 22 kwietnia 2004r. w następujący sposób:

1. Uchyła się dotychczasową treść § 3 ust 3, który obecnie otrzymuje brzmienie:
„3. Za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim przez okres krótszy niż rok opłata obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim”.

2. Dodaje się § 5 uchwały, który otrzymuje brzmienie:

„Odstępuje się od pobierania opłat za zajęcie pasa drogowego o których mowa w § 1 pkt 1 w związku z realizacją zadań, których inwestorem jest Gmina Brody. Odstępuje się od pobierania opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej będącej własnością Gminy Brody, o których jest mowa w § 1 pkt 2.”

- §.2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brody.

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

Przewodniczący Rady Gminy: J. Stąporek

2416

UCHWAŁA Nr III/20/2008 RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ

z dnia 29 maja 2008r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591; z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, późn. 1568; z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.) - Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej uchwała, co następuje:

§ 1.1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,

- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Ruda Maleniecka,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568; z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Ruda Maleniecka,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2.1. Z budżetu Gminy Ruda Maleniecka mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Ruda Maleniecka,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe,
- 4) jest dostępny publicznie,
- 5) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;

- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 15) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej;
- 16) remont i renowację organów;
- 17) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 18) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu.

§ 3.1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4.1. Dotacja z budżetu Gminy Ruda Maleniecka na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50 % ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Ruda Maleniecka wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5.1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 6) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 8) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 10) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych - ta informacja jest potrzebna w sytuacji, w której Gmina zdecyduje się na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. nr 123, poz. 1291).

4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6.1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Ruda Maleniecka.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji z budżetu gminy na kolejny rok budżetowy składa wniosek do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania komisji Rady Gminy właściwej do spraw kultury i spraw społecznych oraz komisji właściwej do spraw rozwoju gospodarczego.

§ 7.1. Dotację przyznaje Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, lub kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Ruda Maleniecka.

3. Przyznając dotację Rada Gminy w Rudzie Malenieckiej może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80 %, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8. Uwzględniając § 7 uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Ruda Maleniecka podpisuje umowę z beneficjentem określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego wskazaną/upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 5) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 8) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem - na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych - beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 9) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt.

§ 9.1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 4 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy w Rudzie Malenieckiej i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu

oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10.1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy w Rudzie Malenieckiej.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek,

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Ruda Maleniecka na zasadach określonych w umowie.

§ 12. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Ruda Maleniecka uchwałę o przyznaniu dotacji z § 7. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: P. Pałgan

2417

UCHWAŁA Nr RG-XX/140/08 RADY GMINY SITKÓWKA NOWINY

z dnia 21 maja 2008r.

w sprawie uchwalenia na rok 2008 Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego, i za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia

Na podstawie art. 30 ust. 6 z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm.), art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. „o samorządzie gminnym” (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181, zmiany: Dz. U. z 2006r. Nr 43, poz. 293, Dz. U. z 2007r. Nr 56, poz. 372, Dz. U. z 2008r. Nr 42, poz. 257) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się na rok 2008 Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Sitkówka-Nowiny określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagrody ze specjalnego funduszu nagród w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorom szkół i placówek oświatowych.

§ 3.1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sitkówce-Nowinach.

§ 4. Traci moc uchwała Nr RG-V/33/07 Rady Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 28 lutego 2007r. w sprawie uchwalania regulaminu określającego wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy, dodatku mieszkaniowego oraz nagród ze specjalnego funduszu nagród i wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw a także innych świadczeń nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach Nowiny.

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr RG-XX/140/08
Rady Gminy Sitkówka-Nowiny
z dnia 21 maja 2008r.

Regulamin określający wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, mieszkaniowego oraz za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także nagród ze specjalnego funduszu nagród.

Rozdział I Postanowienia wstępne.

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szcze-

gółowy sposób obliczania wynagradzania za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń oraz wysokości i szcze-

gólów zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć, przedszkole, szkołę lub placówkę oświatową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Sitkówka-Nowiny.
 2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki,
 3. roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
 4. klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
 5. ucznia - należy przez to rozumieć także wychowanka
6. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia.
 1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:
 1. wynagrodzenia zasadniczego,
 2. dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
 3. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 4. nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 2. Wysokość stawek wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4 określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm.) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział II

Dodatek z wysługę lat

§ 2.1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w wysokości 1 % wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że ten dodatek nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy przewidziane rozporządzeniem.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

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

5. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

6. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 3.1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne ustala się:

- a) dla nauczycieli - stanowi wskaźnik procentowy wynagrodzenia zasadniczego określonego Rozporządzeniem MEN, którego wysokość ustala się na 8 %.
- b) dla dyrektorów - w wysokości 20 % kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze wszystkich dyrektorów placówek oświatowych w gminie.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może być wyższy niż 20 % wynagrodzenia zasadniczego. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze do 25 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły, a dla Dyrektorów szkół - Wójt Gminy.

5. Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w ramach przyznanych środków finansowych ustala Dyrektor szkoły a dla Dyrektora - Wójt Gminy.

6. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagradzania.

§ 4. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest:

1. Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, olimpiadach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania 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 przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) udział w organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów.
3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami na terenie szkoły,
 - d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
4. Prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

Rozdział IV Dodatek funkcyjny

§ 5.1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko w szkole (placówce) przewidziane w statucie szkół (placówek) przysługuje dodatek funkcyjny w tym:

- a) Dyrektorowi przedszkola - wysokości od 25 % do 50 %,
- b) Dyrektorowi szkoły liczącej do 10 oddziałów w wysokości od 25 % do 50 %
- c) Dyrektorowi szkoły liczącej do 20 oddziałów w wysokości od 35 % do 60 %,
- d) Dyrektorowi szkoły liczącej powyżej 20 oddziałów w wysokości od 45 % do 70 %,
- e) Wicedyrektorowi w wysokości od 25 % do 50 %,
- f) Kierownikowi świetlicy szkolnej w wysokości od 10 % do 30 %.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu spełniania tych obowiązków i gaśnie z pierw-

szym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- a) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości 60 zł,
- b) powierzenia wychowawstwa klasy:
 - w klasach i oddziałach do 15 uczniów - 80 zł,
 - w klasach i oddziałach powyżej 15 uczniów - 120 zł.

4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania -

z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym

nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. [Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego Znak: NK-I-0911/100/08 z dnia 20 czerwca 2008r.].

Rozdział V **Dodatek za warunki pracy**

§ 6.1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy (Rozporządzenie Ministra z dnia 31.01.2005r. Dz. U. Nr 22, poz. 181 z póź. zm.).

2. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne lub uciążliwe warunki pracy procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości nie przekraczającej:

- a) trudne warunki pracy - 10 %
- b) uciążliwe warunki pracy - 20 %

3. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.

4. Ustala się dodatek za opiekę nad uczniami w czasie wycieczek minimum dwudniowych i dłuższych (w tym zielone szkoły i inne formy opiekuńczo-wychowawcze) wg stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela za każdy dzień począwszy od drugiego dnia pobytu.

5. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określony jest przez odrębne przepisy.

Rozdział VI **Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

§ 7.1 W szczególnych wypadkach, podjętym wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę obowiązkowego

wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 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.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku, lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z;

- a) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,

- b) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- c) choroba ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień - traktuje się jak godziny odbyte.

7. 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 godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4 gdy dla nauczyciela

ustalono czterotygodniowy tydzień pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

8. [Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego Znak: NK-I-0911/100/08 z dnia 20 czerwca 2008r.].

9. Wynagrodzenie za jedną godzinę różnych zastępstw ustala się tak, jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 8.1. Tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1 % planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń:

- a) fundusz nagród w wysokości nie przekraczającej 60 % przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na nagrody Dyrektora,
- b) fundusz nagród w wysokości nie przekraczającej 40 % przeznaczają się na nagrody Wójta.

2. Nagrody nauczycielom przyznają:

- a) ze środków o których mowa w pkt 1a - Dyrektor
- b) ze środków o których mowa w pkt 1b - Wójt

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Rozdział VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 9.1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim, posiadającemu kwalifikacje co do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego wymiaru godzin w szkołach i placówkach przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 50 zł
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 60 zł
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 70 zł
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 80 zł

3. Do członków rodziny, o których mowa w punkcie 2 zalicza się nauczyciela, oraz wspólnie z nim zamieszkujących; współmałżonka oraz dzieci.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko

jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2.

5. Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje się na jego wniosek, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust 4 na ich wspólny wniosek.

6. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor a dyrektorowi wójt gminy.

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

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje także w okresach:

- nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

- pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego,
- korzystania z urlopu wychowawczego.

Rozdział IX Dodatek wiejski

§ 10. Wysokość dodatku wiejskiego określona jest przez Kartę Nauczyciela i wynosi 10 %

wypłacanego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział X Dofinansowanie na doskonalenie zawodowe

§ 11.1. Wyodrębnia się środki na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli z uwzględnieniem doradztwa metodycznego - w wysokości 1 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z zastrzeżeniem ust. 2

2. Przepis ust. 1 nie obejmuje finansowania publicznych placówek doskonalenia nauczy-

cieli i bibliotek pedagogicznych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

3. Podziału środków, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

Regulamin obowiązuje od dnia od 1 stycznia 2008r. do 31 grudnia 2008r.

2418

UCHWAŁA Nr RG-XX/149/2008 RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 21 maja 2008r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami) Rada Gminy Sitkówka-Nowiny uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej w miejscowości Szewce gmina Sitkówka-Nowiny na działce ewidencyjnej numer 343/2

wskazanej na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały nazwę - ulica „Dolomitowa”.

§ 2. Dopuszcza się używanie obok nowej nazwy, dotychczasowe dane adresowe do końca 2010 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

2419

UCHWAŁA Nr RG-XX/150/2008 RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 21 maja 2008r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami) Rada Gminy Sitkówka-Nowiny uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej w miejscowości Szewce gmina Sitkówka-Nowiny na działce ewidencyjnej numer 330/11 wskazanej na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały nazwę - ulica „KALCYTOWA”.

§ 2. Dopuszcza się używanie obok nowej nazwy, dotychczasowe dane adresowe do końca 2010 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

2420

UCHWAŁA Nr RG-XX/151/2008 RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 21 maja 2008r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami) Rada Gminy Sitkówka-Nowiny uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej w miejscowości Szewce gmina Sitkówka - Nowiny na działkach ewidencyjnych numer 318/5 i 319/7 wskazanych na mapie stanowiącej

załącznik do niniejszej uchwały nazwę - ulica „KWARCYTOWA”.

§ 2. Dopuszcza się używanie obok nowej nazwy, dotychczasowe dane adresowe do końca 2010 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

2421

UCHWAŁA Nr RG-XX/152/2008 RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 21 maja 2008r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Szewce, Gmina Sitkówka-Nowiny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 ze zmianami) Rada Gminy Sitkówka-Nowiny uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się drodze wewnętrznej położonej w miejscowości Szewce gmina Sitkówka-Nowiny na działkach ewidencyjnych numer 323/3 i 323/5 wskazanych na mapie stanowiącej

załącznik do niniejszej uchwały nazwę - ulica „MIEDZIANA”.

§ 2. Dopuszcza się używanie obok nowej nazwy, dotychczasowe dane adresowe do końca 2010 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

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

Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk

2422

UCHWAŁA Nr XIX/105/08 RADY GMINY W WISLICY

z dnia 27 maja 2008r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 166, 184, ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. nr 249 poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy w Wiślicy uchwała co następuje:

§ 1. Zwiększa się dochody budżetowe o kwotę 30 000 zł

W tym:

Dział 600 - Transport i łączność 30 000 zł
Rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne 30 000 zł
§ 6260 - dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych 30 000 zł

§ 2. Zwiększa się wydatki budżetowe o kwotę 113 143 zł

W tym:

Dział 600 - Transport i łączność 30 000 zł
Rozdział 60016 - Drogi publiczne gminne 30 000 zł
§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych 30 000 zł

Dział 851 - Ochrona zdrowia 421 zł
Rozdział 85195 - Pozostała działalność 421 zł
§ 4300 - zakup usług pozostałych 421 zł

Dział 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa 9 735 zł
Rozdział 75412 - Ochotnicze straże pożarne 9 735 zł
§ 3040 - nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń 7 200 zł
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 2 535 zł

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska 15 000 zł
Rozdział 90004 - utrzymanie zieleni w miastach i gminach 15 000 zł
§ 2650 - dotacje przedmiotowe z budżetu dla zakładu budżetowego 15 000 zł

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo 57 987 zł
Rozdział 01036 - Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 57 987 zł

§ 4218 - zakup materiałów i wyposażenia - finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną 12 646 zł

§ 4219 - zakup materiałów i wyposażenia - współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną 20 241 zł

§ 6069 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych - współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną 2 285 zł

§ 6068 - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych - finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną 3 815 zł
§ 6050 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych 19 000 zł

§ 3. Zmniejsza się wydatki budżetowe o kwotę 83 143 zł

W tym:

Dział 010 - Rolnictwo i łowiectwo 83 143 zł
Rozdział 01036 - Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 83 143 zł

§ 6058 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych - finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną 26 379 zł

§ 6059 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych - współfinansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych, finansujących Wspólną Politykę Rolną 56 764 zł

§ 4. W uchwale Rady Gminy Nr XVII/81/08 z dnia 28 lutego 2008r. wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik Nr 3 „limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

Załącznik Nr 3a „zadania inwestycyjne roczne w 2008r.” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1a do niniejszej uchwały

§ 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie;

Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w wysokości: 2 673 250 zł

a) wydatki majątkowe 2 503 450 zł

b) wydatki bieżące 169 800 zł

Załącznik Nr 4, 4a, 4b otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2, 2a, 2b do niniejszej uchwały

§ 7 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo dla)

1) zakładów budżetowych

- przychody 609 062 zł

- wydatki 601 684 zł

załącznik Nr 8 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały

§ 8 pkt 1 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

z tytułu do utrzymania skwerów i parków 57 000 zł

załącznik Nr 9 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały

§ 10 pkt 1 otrzymuje brzmienie

Limity zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek zaciąganych na;

1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu w kwocie 1 563 436 zł,

- w tym kredyty, pożyczki i papiery wartościowe, zaciągane /emitowane/ w związku z umową zawartą z podmiotem dysponującym środkami określonymi w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - w kwocie 1 363 436 zł

§ 11 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

Upoważnia się Wójta Gminy do;

1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości: 1 563 436 zł

w tym do zaciągania kredytów i, pożyczek i emitowania papierów wartościowych w związku z umową zawartą z podmiotem dysponującym środkami określonymi w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w kwocie 1 363 436 zł

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

Przewodniczący Rady Gminy: S. Borzęcki

Załączniki do uchwały Nr XIX/105/08
Rady Gminy w Wislicy
z dnia 27 maja 2008r.

Załącznik Nr 1

Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego i okres realizacji (w latach)	Łączne nakłady finansowe	wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Planowane wydatki					2009r.	2010r.	wydatki do poniesienia po 2010 roku	Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program
						rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	w tym źródła finansowania							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	010	01010	Budowa kanalizacji w miejscowości Koniecmosty, Kuchary, Ostrów, Wawrowice Szczerbaków w latach 2008-2013	6 700 000	-	1 060 000	265 000	159 000		636 000	1 000 000	1 000 000	3 640 000	Urząd Gminy w Wiślicy
2	010	01010	Budowa oczyszczalni przydomowych w miejscowości Skorocice, Aleksandrów, Chotel-Czerwony, Skotniki-Dolne, Skotniki-Górne oraz budowa wodociągu w latach 2008-2013	5 300 000	-	110 000	110 000				700 000	700 000	3 790 000	Urząd Gminy w Wiślicy
	010	01010	Razem	12 000 000		1 170 000	375 000	159 000		636 000	1 700 000	1 700 000	7 430 000	Urząd Gminy w Wiślicy
3	010	01036	Stworzenie miejsc integracji we wsi Skorocice w latach 2006-2008	699 309	15 859	683 450		256 014	0	427 436				Urząd Gminy w Wiślicy
	010	01036	Razem	699 309	15 859	683 450		256 014		427 436				
	010		Ogółem	12 699 309	15 859	1 853 450	375 000	415 014		1 063 436	1 700 000	1 700 000	7 430 000	
4	600	60016	Budowa dróg gminnych Brzezcie, Aleksandrów, Podgębie w latach 2008-2013	3 952 036	-	400 000	60 000	100 000		240 000	500 000	500 000	2 552 036	Urząd Gminy w Wiślicy
	600	60016	Razem	3 952 036		400 000	60 000	100 000		240 000	500 000	500 000	2 552 036	
5	630	63095	Budowa ścieżki rowerowej w latach 2008-2013	1 600 000	-	50 000	50 000				200 000	200 000	1 150 000	Urząd Gminy w Wiślicy
	630	63095	Razem	1 600 000		50 000	50 000				200 000	200 000	1 150 000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	
6	921	92195	Rewitalizacja rynku w latach 2008-2013	3 000 000	-	100 000	50 000	50 000			400 000	400 000	2 100 000	Urząd Gminy w Wiślicy
	921	92195	Razem	3 000 000		100 000	50 000	50 000			400 000	400 000	2 100 000	
Ogółem				21 251 345	15 859	2 403 450	535 000	565 014	0	1 303 436	2 800 000	2 800 000	13 232 036	x

Załącznik Nr 1a

Zadania inwestycyjne roczne w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania inwestycyjnego	Planowane wydatki				Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program		
				rok budżetowy 2008 (7+8+9+10)	w tym źródła finansowania					
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	
1	010	01010	Budowa zbiornika wodnego	10 000	10 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	070	01010	Razem	10 000	10 000					
2	010	01036	Odnowa wsi w miejscowości Skotniki-Dolne Skotniki-Górne	100 000	15 014	24 986			60 000	Urząd Gminy w Wiślicy
3	010	01036	inspektor nadzoru	19 000		19 000				
	010	01036	Razem	119 000	15 014	43 986			60 000	
	010		Ogółem	129 000	25 014	43 986			60 000	
4	600	60016	Przebudowa drogi w miejscowości Łatanice	23 000	8 000			15 000		Urząd Gminy w Wiślicy
5	600	60016	Przebudowa drogi w miejscowości Chotel - Czerwony	23 000	8 000			15 000		Urząd Gminy w Wiślicy
6	600	60016	Przebudowa drogi w miejscowości Skotniki - Dolne	7 000	7 000					Urząd Gminy w Wiślicy
7	600	60016	Odbudowa drogi w miejscowości Hołudza	25 217	25 217					Urząd Gminy w Wiślicy
8	600	60016	Odbudowa drogi w miejscowości Goryśławice	38 594	38 594					Urząd Gminy w Wiślicy
9	600	60016	Przebudowa drogi w miejscowości Ostrów	7 000	7 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	600	60016	Razem	123 811	93 811			30 000		
10	600	60078	Odbudowa drogi w miejscowości Wawrowice - Brodek	40 000	40 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	600	60078	Razem	40 000	40 000					
	600		Ogółem	163 811	133 811			30 000		
11	750	75023	Przebudowa budynku Urzędu Gminy	120 000	120 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	750	75023	Razem	120 000	120 000					
12	801	80110	Opracowanie dokumentacji na gimnazjum	50 000	50 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	801	80110	Razem	50 000	50 000					
13	851	85154	Zakup samochodu na potrzeby Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	36 000	36 000					Urząd Gminy w Wiślicy
			Razem	36 000	36 000					
14	851	85121	Przebudowa Ośrodka Zdrowia	100 000	100 000					Urząd Gminy w Wiślicy
	851	85121	Razem	100 000	100 000					
	851		ogółem	136 000	136 000					
Ogółem				598 811	464 825	43 986	30 000	60 000		x

Załącznik Nr 2

Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok

w zł

Lp.	Źródła finansowania	Wydatki w roku budżetowym 2008	Planowane wydatki budżetowe na realizację zadań programu w latach 2009-2010		
			2009 rok	2010 rok	Razem 2009-2010
I	Ogółem wydatki bieżące	169 800	0	0	0
	- środki z budżetu j.s.t.	20 241	0	0	0
	- środki z budżetu krajowego	34 242	0	0	0
	- środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	115 317	0	0	0

II	Ogółem wydatki majątkowe	2 503 450	2 800 000	2 800 000	5 600 000
	- środki z budżetu j.s.t.	1 140 014	1 015 000	1 015 000	2 030 000
	- środki z budżetu krajowego	0	0	0	0
	- środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	1 363 436	1 785 000	1 785 000	3 570 000
II	Ogółem wydatki	2 673 250	2 800 000	2 800 000	5 600 000
	- środki z budżetu j.s.t.	1 160 255	1 015 000	1 015 000	2 030 000
	- środki z budżetu krajowego	34 242	0	0	0
	- środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	1 478 753	1 785 000	1 785 000	3 570 000

Załącznik Nr 2a

Wydatki bieżące na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok

w zł

L.p.	Projekt	Okres realizacji zadania	Jednostka org. realizująca zadanie lub program	Dział	Rozdział	Przewidywane nakłady i źródła finansowania		Wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Wydatki w roku budżetowym 2008	Planowane wydatki budżetowe na realizację zadań programu w latach 2009-20.....		
						źródło	kwota			2009 rok	2010 rok	po 2010 roku
1.	Program: SPO RZL Priorytet: Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy Działanie: 2.1 Zwiększenie dostępu do edukacji - promocja kształcenia przez całe życie Projekt: „Dumni z przeszłości i teraźniejszości śmiało patrzymy w przyszłość”	2007-2008	Urząd Gminy w Wiślicy	801	80195	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	123 653 0 30 926 92 727	51 843 0 12 966 38 877	71 810 0 17 960 53 850	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
2.	Program: SPO RZL Priorytet: Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy Działanie: 2.1 Zwiększenie dostępu do edukacji - promocja kształcenia przez całe życie Projekt: Centrum kulturalne „Ponidzie”	2007-2008	Urząd Gminy w Wiślicy	801	80195	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	99 444 0 24 871 74 573	34 341 0 8 589 25 752	65 103 0 16 282 48 821	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
3.	Program: SPO Priorytet: Zrównoważony Rozwój Obszarów Wiejskich Działanie: Odnowa wsi oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego Projekt: Stworzenie miejsc integracji we wsi Skorocice	2007-2008	Urząd Gminy w Wiślicy	010	01036	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych	32 887 20 241 0 12 646	0 0 0 0	32 887 20 241 0 12 646	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
	Ogółem wydatki bieżące - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu krajowego - środki z UE oraz innych źródeł zagranicznych						255 984 20 241 55 797 179 946	86 184 0 21 555 64 629	169 800 20 241 34 242 115 317	0	0	0

Załącznik Nr 2b

Wydatki majątkowe na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi na 2008 rok

w zł

L.p.	Projekt	Okres realizacji zadania	Jednostka org. realizująca zadanie lub koordynująca program	Dział	Rozdział	Przewidywane nakłady i źródła finansowania		Wydatki poniesione do 31.12.2007r.	Wydatki w roku budżetowym 2008	Planowane wydatki budżetowe na realizację zadań programu w latach 2009-20.....		
						źródło	kwota			2009 rok	2010 rok	po 2010 roku
1.	Program: RPO WS Oś priorytetowa 4 Rozwój infrastruktury ochrony środowiska i energetycznej. Budowa kanalizacji w miejscowości - Konieczmosty, Kuchary, Ostrów, Wawrowice, Szczerbaków	2008-2013	Urząd Gminy w Wiślicy	010	01010	Wartość zadania: - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu U.E oraz innych źródeł zagranicznych	6 700 000 2 700 000 4 000 000	0 0 0	1 060 000 424 000 636 000	1 000 000 400 000 600 000	1 000 000 400 000 600 000	3 640 000 1 476 000 2 164 000
2.	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich - Oś 3 Jakość życia na Obszarach Wiejskich i Różnicowanie Gospodarki Wiejskiej Działanie: Podstawowe Usługi Dla Gospodarki i Ludności Wiejskiej. Budowa oczyszczalni przydomowych w miejscowości: Skorocice, Aleksandrów, Chotel-Czerwony, Skotniki-Dolne, Skotniki-Górne oraz budowa wodociągu	2008-2013	Urząd Gminy w Wiślicy	010	01010	Wartość zadania - środki z budżetu j.s.t. - środki z budżetu U.E oraz innych źródeł zagranicznych	5 300 000 1 325 000 3 975 000	0 0 0	110 000 110 000 0	700 000 175 000 525 000	700 000 175 000 525 000	3 790 000 865 000 2 925 000
3.	Program: SPO Priorytet : Zrównoważony Rozwój Obszarów Wiejskich Działanie: Odnowa wsi oraz zachowanie dziedzictwa kulturowego Projekt: Stworzenie miejsc integracji we wsi Skorocice	2006-2008	Urząd Gminy w Wiślicy	010	01036	Wartość zadania - środki z budżetu j.s.t. - środki z u.E oraz innych źródeł zagranicznych	699 309 261 955 437 354	15 859 5 941 9918	683 450 256 014 427 436	0 0 0	0 0 0	0 0 0
4.	Program: PROW Oś Priorytetowa 3. Jakość Życia na Obszarach Wiejskich. Działanie: Odnowa i Rozwój Wsi w miejscowości Skotniki-Dolne i Skotniki-Górne	2008	Urząd Gminy w Wiślicy	010	01036	Wartość zadania - środki z budżetu j.s.t. - środki z U.E. oraz innych źródeł zagranicznych	100 000 40 000 60 000	0 0 0	100 000 40 000 60 000	0 0 0	0 0 0	0 0 0

5	Program: RPO WS Oś priorytetowa 3 - Podniesienie Jakości Systemu Komunikacyjnego Regionu. Budowa dróg gminnych - Brzezie, Aleksandrów, Poddębie	2008-2013	Urząd Gminy w Wiślicy	600	60016	Wartość zadania	3 952 036	0	400 000	500 000	500 000	2 552 036
						środki z budżetu j.s.t	1 580 815	0	160 000	200 000	200 000	1 020 815
						środki z budżetu U.E oraz innych źródeł zagranicznych	2 371 221	0	240 000	300 000	300 000	1 531 221
6	Program: RPO WS Oś Priorytetowa 5 - Wzrost Jakości Infrastruktury Społecznej oraz Inwestycje w Dziedzictwo Kulturowe, Turystykę i Sport. Budowa ścieżki rowerowej	2008-2013	Urząd Gminy w Wiślicy	630	63095	Wartość zadania	1 600 000	0	50 000	200 000	200 000	1 150 000
						środki z budżetu j.s.t	640 000	0	50 000	80 000	80 000	430 000
						środki z U.E oraz innych źródeł zagranicznych	960 000	0	0	120 000	120 000	720 000
7	Program: RPO WS Oś Priorytetowa 5 - Wzrost Jakości Infrastruktury Społecznej oraz Inwestycje w Dziedzictwo Kulturowe, Turystykę i Sport. Rewitalizacja Rynku	2008-2013	Urząd Gminy w Wiślicy	921	92195	Wartość zadania	3 000 000	0	100 000	400 000	400 000	2 100 000
						środki z budżetu j.s.t.	1 200 000	0	100 000	160 000	160 000	780 000
						środki z budżetu U.E oraz innych źródeł zagranicznych	1 800 000	0	0	240 000	240 000	1 320 000
	Ogółem					Wartość zadania	21 351 345	15 859	2 503 450	2 800 000	2 800 000	13 232 036
	w tym					środki z budżetu j.s.t	7 747 770	5 941	1 140 014	1 015 000	1 015 000	4 571 815
						środki z budżetu U.E oraz innych źródeł zagranicznych	13 603 575	9 918	13 63 436	1 785 000	1 785 000	8 660 221

Załącznik Nr 3

Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów i wydatków dochodów własnych na 2008r.

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody*		Wydatki		Stan środków obrotowych na koniec roku
				ogółem	w tym: dotacja z budżetu	ogółem	w tym: wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Zakłady budżetowe		18 566	609 062	105 000	601 684	0	25 944
	w tym:							
	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiślicy	400	16 466	416 722	0	418 744	0	14 444
	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiślicy	900	2 100	61 500	57 000	60 600	0	3 000
	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiślicy	900	0	15 000	0	15 000	0	0
	Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiślicy	900	0	115 840	48 000	107 340	0	8 500

Załącznik Nr 4

Dotacje przedmiotowe w 2008r.

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa jednostki otrzymującej dotację	Zakres	Ogółem kwota dotacji
1	2	3	4	5	6
1	900	90001	Zakład Gospodarki Komunalnej	dotłaty do kosztów gospodarki ściekowej	48 000
2	900	90004	Zakład Gospodarki Komunalnej	dotłaty do kosztów utrzymania zieleni w gminie	57 000
Ogółem					105 000

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.
Nr konta Bank Pekao S.A. O/Kielce, Nr 47124044161111000049541542
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

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 22 sierpnia 2008r.
