DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 19 sierpnia 2004 r. **Nr 237**

TREŚĆ:

Poz.: **Str.**

UCHWAŁY RADY GMINY:

2638 — Rady Miejskiej w Bochni z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni 10102

2639 — Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach 10104

2640 — Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 10105

2641 — Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania i zwrotu zasiłków celowych oraz nieoprocentowanych pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie 10107

2642 — Rady Gminy w Gręboszowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie 10108

2643 — Rady Miasta Jordanowa z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Jordanowa 10110

2644 — Rady Miasta Jordanowa z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jordanowie 10110

2645 — Rady Miasta Jordanowa z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad i trybu zwrotu całości lub części zasiłków pomocy społecznej przeznaczonych na usługi opiekuńcze 10112

2646 — Rady Gminy Laskowa z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 10112

2647 — Rady Miejskich w Ryglicach z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie określenia tygodniowego pensum nauczycieli etatu łącznego 10116

2648 — Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie ustanowienia pomników przyrody 10117

2649 — Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej 10118

2650 — Rady Gminy Wojnicz z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Wojnicz . . 10119

2638

Uchwała Nr XXII/233/04
Rady Miejskiej w Bochni
z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, zm.: Nr 99 poz. 1001) oraz art. 20 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.), Rada Miejska w Bochni uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bochni Statut w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XLII/408/02 Rady Miejskiej w Bochni z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 105 poz. 1634 z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bochnia.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *J. Olszewski*

Załącznik
do uchwały Nr XXII/233/04
Rady Miejskiej w Bochni
z dnia 24 czerwca 2004 r.

STATUT
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BOCHNI

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bochni, zwany dalej MOPS, jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Miasta Bochnia nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jej wyodrębniona jednostka budżetowa.
2. MOPS realizuje zadania Gminy Miasta Bochni w zakresie pomocy społecznej będące zadaniami własnymi gminy oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, nałożone ustawami i zadania w zakresie świadczeń rodzinnych.
3. Siedzibą MOPS jest Miasto Bochnia, a terenem działania jest obszar Miasta Bochnia.

§ 2

Ośrodek działa na podstawie przepisów regulujących działalność w zakresie pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych, a w szczególności na podstawie:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.),
4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
5) innych, obowiązujących przepisów dotyczących pomocy społecznej i jednostek budżetowych,
6) uchwały Nr XIII/68/90 Miejskiej Rady Narodowej w Bochni z dnia 20 kwietnia 1990 r. w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni,
7) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik MOPS.
2. Kierownika MOPS zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Bochnia.
3. Kierownik MOPS wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w MOPS.
4. Umowy z pracownikami zawiera i rozwiązuje Kierownik.
5. Prawa i obowiązki pracowników MOPS regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Szczegółową organizację wewnętrzną MOPS ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta.
7. W MOPS tworzy się komórkę organizacyjną do realizacji świadczeń rodzinnych. Realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych nie może powodować nieprawidłowości w wykonywaniu zadań pomocy społecznej, a także nie może naruszać norm zatrudnienia pracowników socjalnych.
8. MOPS koordynuje realizację strategii rozwiązywania problemów społecznych.

II. Zakres działania i zadania

§ 4

1. Celem pomocy społecznej jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, któ-

rych nie są one w stanie pokonać samodzielnie, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.
3. Pomoc społeczna powinna w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.
4. Do zadań MOPS w zakresie wykonywania zadań własnych Gminy z zakresu pomocy społecznej należy:
– przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, - przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
– przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych.
– podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy.

§ 5

1. Pomoc społeczna polega w szczególności na:
a) przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej,
b) pracy socjalnej,
c) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej,
d) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
e) realizacji zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych,
f) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
2. Na zlecenie Gminy w ramach integracji zawodowej i społecznej MOPS może organizować roboty publiczne oraz kluby integracji społecznej organizując działania o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym.
3. Zakres działania, o którym mowa w ust. 1 MOPS realizuje w ramach zadań zleconych, własnych, własnych o charakterze obowiązkowym.
4. Kierownik MOPS może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o świadczenia alimentacyjne.
5. MOPS może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

W zakresie świadczeń rodzinnych MOPS realizuje następujące świadczenia:
1) zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłków rodzinnych z tytułu,
a) urodzenia dziecka,
b) opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
c) samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
d) samotnego wychowywania dziecka,
e) kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
f) rozpoczęcia roku szkolnego,
g) podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,
2) świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny i świadczenie pielęgnacyjne.

§ 7

Zadania w zakresie świadczeń rodzinnych realizowane są jako zadania zlecone w zakresie administracji rządowej.

III. Sprawy organizacyjne

§ 8

1. Burmistrz Miasta Bochnia udziela Kierownikowi MOPS upoważnienia do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych.
2. Kierownik MOPS składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności MOPS oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.
3. MOPS posługuje się pieczęcią podłużną z nazwą w pełnym brzmieniu i pełnym adresem siedziby.

IV. Finansowanie działalności MOPS

§ 9

1. Kierownik MOPS sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
2. Bazę lokalową zabezpiecza Burmistrz Miasta Bochnia. Jest on nadto odpowiedzialny za zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników realizujących zadania własne Gminy Miasta Bochnia.
3. Wydatki na realizację zadań własnych Gminy Miasta Bochnia z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym są finansowane w ramach budżetu Gminy.
4. Zadania zlecone Gminie są finansowane w formie dotacji celowej przekazywanej za pośrednictwem Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
5. Tryb postępowania w zakresie działalności finansowej MOPS określają przepisy ustaw o finansach publicznych, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o zamówieniach publicznych.

§ 10

1. Podstawą działalności MOPS jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany w oparciu o układ wykonawczy budżetu Gminy Miasta Bochni w ramach środków przewidzianych do dyspozycji MOPS.
2. Plan finansowy na realizację zadań własnych i zleconych ustala Kierownik MOPS po otrzymaniu układu wykonawczego budżetu Gminy od Burmistrza Miasta Bochnia.
3. MOPS gospodaruje wydzielonym mu majątkiem, stanowiącym część mienia komunalnego, zapewnia jego ochronę i zarządza nim zgodnie z przeznaczeniem.
4. Wartość majątku MOPS określają księgi inwentarzowe.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Statut MOPS nadaje Rada Miejska w Bochni.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy dotyczące funkcjonowania MOPS.
3. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *J. Olszewski*

2639

**Uchwała Nr XVI/170/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.**

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Miejska uchwala:

§ 1

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXX/247/2000 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 12 grudnia 2000 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Brzeszcze.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

Załącznik
do uchwały Nr XVI/170/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia25 maja 2004 r.

**STATUT
Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach zwany dalej "Ośrodkiem" został powołany uchwałą Rady Miasta Brzeszcze z dnia 24 kwietnia 1990 r. Nr XII/61/90.
Ośrodek działa na podstawie:
1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).
2. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593).
3. Ustawy o dodatkach mieszkaniowych z dnia 21 czerwca 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.).
4. Ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.).
5. innych aktów prawnych dotyczących jego działalności.
6. niniejszego Statutu.

§ 1

1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest wyodrębnioną jednostką budżetową, skupiającą zadania z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ośrodkiem kieruje Dyrektor odpowiedzialny za jego działalność. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Gminy Brzeszcze.
3. Obszarem działania Ośrodkajest teren Gminy Brzeszcze.
4. Nadzór nad realizacją zadań zleconych w zakresie pomocy społecznej sprawuje Wojewoda Małopolski, a w zakresie zadań własnych - Burmistrz Gminy Brzeszcze.
5. Nadzór nad realizacją zadań własnych w zakresie dodatków mieszkaniowych sprawuje Burmistrz Gminy Brzeszcze.
6. Nadzór nad realizacją zadań zleconych w zakresie świadczeń rodzinnych sprawuje Wojewoda Małopolski.
7. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Ośrodka określa ustalony przez Dyrektora Ośrodka regulamin organizacyjny.

§ 2

Ośrodek jest realizatorem:
1. Zadań z zakresu pomocy społecznej:
   a) zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym:
      – opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
      – sporządzanie bilansu potrzeb Gminy w zakresie pomocy społecznej;
      – udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
      – przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
      – przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
      – przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
      – przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
      – przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
      – opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującą matką, ojcem lub rodzeństwem;
      – praca socjalna;
      – organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
      – prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczowychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
      – tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną:
      – dożywianie dzieci;
      – sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
      – kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;

– sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
– utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników;

b) zadań własnych Gminy:
– przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
– przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
– prowadzenie i zapewnienie miejsc w ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
– podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb Gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

c) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i realizowanych przez Gminę;
– przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
– opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
– organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
– przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
– prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
– realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

2. Zadań z zakresu dodatków mieszkaniowych jako zadania własne Gminy:
– prowadzenia postępowania w sprawach;
– wydawania i realizacji decyzji.

3. Zadań z zakresu świadczeń rodzinnych jako zadania zlecone:
– prowadzenia postępowania w sprawach;
– wydawania i realizacji decyzji.

§ 3

Działalność w zakresie pomocy społecznej polega w szczególności na:
1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń;
2) pracy socjalnej;
3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej;
4) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
5) realizacji zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych;
6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 4

Finansowanie:
1. Pomoc społeczna jest finansowana ze środków:
a) budżetu Gminy przeznaczonych na realizację zadań własnych;
b) budżetu państwa na realizację i obsługę zadań zleconych.
2. Pomoc społeczna może być finansowana ze środków specjalnych tworzonych z dochodów otrzymywanych z tytułu świadczonych odpłatnie usług dla osób nieprzebywających na stałe w jednostkach pomocy społecznej lub z innej działalności, a także ze spadków, zapisów i darowizn.
3. Dodatki mieszkaniowe sa finansowane z budżetu Gminy.
4. Świadczenia rodzinne są finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa.

§ 5

Z budżetu Gminy pokrywane są koszty zadań własnych jak również koszty utrzymania Ośrodka i wynagrodzenia pracowników.

§ 6

Zmiana Statutu wymaga takiego trybu jak jego uchwalenie.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

2640

**Uchwały Nr XVI/172/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.**

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 50 ust. 6 oraz art. 96 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Miejska w Brzeszczach uchwala:

§ 1

Zasady przyznawania i zakres usług opiekuńczych:
1. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy, a są jej pozbawione.
2. Usługi opiekuńcze mogą być również przyznane osobom, które wymagają pomocy osób drugich, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
3. Usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu.
4. Przyznanie lub odmowa przyznania usług opiekuńczych następuje na drodze decyzji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.
5. Ustala się zakres usług opiekuńczych zawarty w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zasady przyznawania i zakres specjalistycznych usług opiekuńczych:
1. Pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobom, które ze względu na rodzaj schorzenia lub niepełnosprawności wymagają pomocy osób ze specjalistycznym przygotowaniem.

2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu.
3. Przyznanie lub odmowa przyznania specjalistycznych usług opiekuńczych następuje na drodze decyzji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.
4. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych obejmuje następujące rodzaje usług:
   – usprawnienie funkcjonowania w społeczeństwie,
   – pielęgnacja,
   – rehabilitacja fizyczna,
   – wspieranie psychologiczno - pedagogiczne i edukacyjno - terapeutyczne,
   – pomoc mieszkaniowa.

§ 3

Zasady ustalania odpłatności częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz tryb pobierania tych odpłatności:
1. Ustala się odpłatność za 1 godzinę usług opiekuńczych w wysokości 10 zł. Zmiana wysokości będzie ustalana raz do roku w terminie do 30 grudnia uchwałą Rady Miejskiej.
2. Zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, czyli wysokość odpłatności ponoszonych przez świadczeniobiorców w zależności od uzyskiwanych dochodów zawarte są w Załączniku Nr 2 do niniejszej Uchwały.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana, na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego może być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności, na czas określony.
4. Wysokość dochodu uprawniająca do świadczeń z pomocy społecznej, od którego ustalana jest wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej podlega weryfikacji co 3 lata. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej stosuje nowe kryteria dochodowe do świadczeń z pomocy społecznej po ich ogłoszeniu przez właściwego Ministra w Monitorze Polskim.
5. Ustala się, że należność za świadczone usługi opiekuńcze płatna jest w kasie OPS - u lub do rąk opiekuna domowego za pokwitowaniem, w terminie do 10 dnia danego miesiąca, a kasjer odprowadza w/w odpłatność na dochody Gminy w terminie do 15 dnia danego miesiąca.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Brzeszcze.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXVII/286/97 z dnia 16 grudnia 1997 roku.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/172/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.

Zakres usług opiekuńczych

Usługi opiekuńcze przyznane na podstawie decyzji w oparciu o przeprowadzony wywiad obejmują:
1. Czynności pielęgnacyjne:
   – toaleta chorego,
   – zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
   – podawanie leków,
   – zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.
2. Czynności gospodarcze:
   – utrzymanie czystości w pomieszczeniu podopiecznego,
   – zakup artykułów spożywczych i przemysłowych na potrzeby chorego,
   – pranie bielizny osobistej i pościelowej,
   – przynoszenie opału i palenie w piecach,
   – przygotowywanie lub przynoszenie posiłków,
   – realizacja recept,
   – załatwianie spraw urzędowych.
3. Pomoc w podtrzymaniu psychofizycznej kondycji podopiecznego:
   – organizowanie czasu wolnego i spacerów,
   – podtrzymanie indywidualnych zainteresowań.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVI/172/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.

Zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za świadczone usługi opiekuńcze

	Osoby samotne	
Ustawowe kryterium	Dochód rzeczywisty % kryterium ustawowe	Wysokość odpłatności
ustawowe kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej	0 - 100% 100 - 150% 150 - 200% 200 - 250% 250 - 300% 300 - 400% powyżej 400%	całkowite zwolnienie 5% 15% 20% 30% 50% 100%

	Osoba w rodzinie	
Ustawowe kryterium		Wysokość odpłatności
ustawowe kryterium dochodowe rodziny		całkowite zwolnienie
	100 - 150% kryterium ustawowego	20%
	150 - 200% kryterium ustawowego	25%
	200 - 300% kryterium ustawowego	30%
	300 - 400% kryterium ustawowego	70%
	pow. 400% kryterium ustawowego	100%

Ustala się stawkę 10 zł za 1 godzinę świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, według której liczona będzie wysokość odpłatności od podopiecznych korzystających z tych usług.

Od 1 maja 2004 r. ustawowe kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej wynosi 461 zł, a ustawowe kryterium dochodowe rodziny stanowi sumę kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie tj. 316 zł.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

2641

**Uchwała Nr XVI/173/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.**

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania i zwrotu zasiłków celowych oraz nieoprocentowanych pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 i art. 96 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), Rada Miejska w Brzeszczach uchwala:

§ 1

Zasady i tryb przyznawania zasiłku celowego lub pożyczki nieoprocentowanej na ekonomiczne usamodzielnienie zawarte w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się, że kwota udzielonego zasiłku lub nieoprocentowanej pożyczki nie może przekroczyć 30 - krotności kryterium dochodowego dla osoby samotnej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Brzeszcze.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXVII/210/96 Rady Miejskiej w Brzeszczach z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania i zwrotu zasiłków celowych i nieoprocentowanych pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

Załącznik
do uchwały XVI/173/04
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 25 maja 2004 r.

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania zasiłku celowego lub pożyczki nieoprocentowanej na ekonomiczne usamodzielnienie

1. Zasiłek celowy lub nieoprocentowana pożyczka może być przyznana w szczególności na:
   a) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli jednostka szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie, nie dłuższym niż 6 miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
   b) pokrycie kaucji za użyczenie przedmiotów lub urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej,
   c) podjęcie działalności gospodarczej.
2. Zasiłek celowy lub pożyczka mogą być przyznane jeśli okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się propozycje działalności rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.
3. Przyznanie zasiłku celowego lub pożyczki zależne są od warunków bytowych zainteresowanego oraz rodzaju proponowanego przedsięwzięcia.
4. Zasiłek celowy lub pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie mogą być bezzwrotne jeśli spełnione jest ustawowe kryterium dochodowe, określone w art.4 ustawy o pomocy społecznej.
5. Umowa określa warunki udzielania pożyczki, sposób spłaty oraz jej zabezpieczenie.
6. Ustala się, że okres spłaty udzielonej pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.
7. Udzielona pożyczka zabezpieczona jest:
   a) deklaracją wekslową trzech poręczycieli, których dochody indywidualne nie mogą być niższe niż połowa przeciętnego wynagrodzenia,
   b) zaświadczeniem z PUP, że osoba oraz nikt z członków rodziny pozostającej we wspólnym gospodarstwie nie korzystał z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej przez PUP.

8. Pożyczka może być umorzona w całości lub części przez Burmistrz Gminy po zasięgnięciu opinii Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej, jeśli przyczyni się to do szybszego osiągnięcia celów pomocy społecznej.
9. Podstawą odmowy przyznania lub ograniczenia rozmiarów pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie może być uchylanie się od podjęcia odpowiedniej pracy, bądź poddania się przeszkoleniu zawodowemu przez osobę ubiegająca się.
10. Przyznany zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie osobie spełniającej kryterium dochodowe, w przypadku stwierdzenia wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem, podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości bez względu na sytuację materialną osoby czy rodziny.
11. Pożyczka uruchamiana jest na podstawie przedkładanych rachunków.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *W. Zawadzki*

2642

Uchwała Nr XVI/74/2004
Rady Gminy w Gręboszowie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 18 i art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) i uchwały Nr XIII/49/90 Gminnej Rady Narodowej w Gręboszowie z dnia 29 kwietnia 1990 roku w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie, Rada Gminy Gręboszów uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXVI/156/02 Rady Gminy Gręboszów z dnia 12 czerwca 2002 roku w sprawie Uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2002 r. Nr 163 poz. 2497).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gręboszów oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *F. Dymon*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/74/04
Rady Gminy Gręboszów
z dnia 24 czerwca 2004 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W GRĘBOSZOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ośrodek stanowi wyodrębniony organizacyjnie zespół osób i środków majątkowych w celu realizowania zadań pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych.
2. Ośrodek został utworzony przez Radę Gminy Gręboszów, która nadaje i może dokonywać zmian w niniejszym Statucie.
3. Nadzór celowy nad Ośrodkiem w zakresie realizacji zadań własnych sprawuje Rada Gminy Gręboszów, w zakresie realizacji zadań zleconych Wydział Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 2

Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej "Ośrodkiem" działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), zwaną w dalszej części "ustawą o pomocy społecznej",
2) przepisów wykonawczych do ustawy o pomocy społecznej,
3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.), zwaną w dalszej części "ustawą o świadczeniach rodzinnych",
4) przepisów wykonawczych do ustawy o świadczeniach rodzinnych,
5) innych przepisów dotyczących jednostek pomocy społecznej i jednostek budżetowych,
6) uchwały Nr XIII/49/90 Gminnej Rady Narodowej w Gręboszowie z dnia 29 kwietnia 1990 r. w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Gręboszowie,
7) niniejszego Statutu,
8) innych uchwał Rady Gminy Gręboszów.

§ 3

Ośrodek udziela świadczeń pomocy społecznej wyłącznie przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami i kwalifikacjami zawodowymi określonymi w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Siedzibą Ośrodka jest budynek stanowiący mienie komunalne Gminy Gręboszów.
2. Działalność Ośrodka obejmuje teren Gminy Gręboszów.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 5

1. Ośrodek realizuje następujące zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej:
   1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględ-

nieniem programów pomocy społecznej i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
3) udzielanie schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
10) praca socjalna,
11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
14) dożywianie dzieci,
15) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu.
17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego,
18) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
19) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
20) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb Gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

2. Ośrodek realizuje następujące zadania zlecone Gminie z zakresu pomocy społecznej:
1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
5) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 6

Ośrodek realizuje zadania zlecone Gminie z zakresu świadczeń rodzinnych
1. Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego z tytułu:
a) urodzenia dziecka,
b) opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
c) samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
d) samotnego wychowywania dziecka,
e) kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego,
f) rozpoczęcia roku szkolnego,
g) podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania.
2. Świadczenia opiekuńcze:
a) zasiłek pielęgnacyjny,
b) świadczenie pielęgnacyjne.
3. Opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz emerytalne i rentowe dla osób otrzymujących świadczenie pielęgnacyjne lub dodatek do zasiłku z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 7

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik Ośrodka.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Kierownik zatrudnia pracowników socjalnych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej oraz pracowników administracyjnych, pomocniczych i pracownika ds. świadczeń rodzinnych.
5. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności oraz przedstawia potrzeby w tym zakresie.
6. Kierownik wydaje decyzje administracyjne zgodnie z udzielonymi upoważnieniami oraz podejmuje inne czynności związane z zakresem działania Ośrodka.
7. Zastępstwo za Kierownika wykonuje pracownik Ośrodka wyznaczony przez Kierownika Ośrodka i upoważniony przez Wójta:
a) pracownik, któremu zlecono zastępstwo wykonuje wszystkie zadania kierownika objęte zakresem upoważnienia.
8. Kierownik i pracownicy socjalni winni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą:
a) Kierownik Ośrodka,
b) Pracownicy socjalni,
c) pracownik ds. świadczeń rodzinnych.
2. Kierownik Ośrodka ustala w regulaminie Wewnętrznym strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zakres zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 9

1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową.
2. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki opracowany przez Kierownika Ośrodka na podstawie uchwały budżetowej Gminy.
4. Źródłami przychodu są środki finansowe pochodzące z:
   a) budżetu wojewody,
   b) budżetu Gminy.
5. Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych, w szczególności może przyjmować i dysponować na cele statutowe darami rzeczowymi, środkami finansowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi.
6. Gospodarkę kasową Ośrodka prowadzi bezpłatnie Urząd Gminy Gręboszów na podstawie Porozumienia.

ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Statut uchwala Rada Gminy.
2. Zmiany w Statucie wymagają trybu właściwego dla jego ustalenia.
3. Sprawy nieuregulowane w Statucie normują ustawy.

Przewodniczący Rady Gminy: *F. Dymon*

2643

Uchwała Nr XVIII/104/2004
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Jordanowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 1 i 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), Rada Miasta Jordanowa uchwala, co następuje:

§ 1

W "Wykazie jednostek organizacyjnych Miasta Jordanowa", stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Jordanowa (uchwała Nr III/20/2002 Rady Miasta Jordanowa z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Jordanowa, Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2003 r. Nr 13 poz. 204), wprowadza się pod poz. 7 następujący zapis:
"8. SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MIEJSKA PRZYCHODNIA REJONOWA".

§ 2

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

Przewodniczący Rady Miasta: *K. Czarniak*

2644

Uchwała Nr XVIII/105/2004
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jordanowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 110 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zm.), Rada Miasta Jordanowa uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jordanowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc:
Uchwała Nr XXIV/179/2001 Rady Miasta Jordanowa z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jordanowie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miasta: *K. Czarniak*

Załącznik
do uchwały Nr XVIII/105/2004
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2004 r.

STATUT
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W JORDANOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną Gminy utworzoną na podstawie Uchwały Rady Miasta Jordanowa Nr III/22/92 z dnia 24 marca 1992 roku w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - do wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych Gminie oraz zadań własnych Gminy wynikających z ustawy o pomocy społecznej bądź innych ustaw oraz rządowych programów pomocy społecznej.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Jordanów,
   2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Jordanowa,
   3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Jordanowa,
   4) Ośrodku - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie
   5) Kierowniku - należy przez to rozumieć kierującego Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jordanowie.

§ 2

1. Siedzibą Ośrodka jest budynek Urzędu Miasta Jordanowa - ul. Piłsudskiego 25.
2. Terenem działania Ośrodka jest obszar Gminy.

§ 3

1. Ośrodek używa pieczątki podłużnej w brzmieniu:
"Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
34 - 240 Jordanów, ul. Piłsudskiego 25
tel/fax 26 75 573.

II. Zadania Ośrodka

§ 4

1. Pomoc społeczną i pomoc rodzinom, a w szczególności:
   a) jej cel i zadania,
   b) zakres podmiotowy,
   c) zasady udzielania świadczeń,
   d) organizację pomocy społecznej,
   określa ustawa z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593) oraz inne ustawy.
2. Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej i pomocy rodzinie zgodnie i na podstawie ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

1. Przy realizacji pomocy społecznej Ośrodek wykonuje:
   a) zadania zlecone ustawowo Gminie, w zakresie przewidzianym ustawą,
   b) zadania własne Gminy, w zakresie przewidzianym ustawą.

III. Organizacja Ośrodka

§ 6

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik i odpowiada za całokształt jego działalności. Do zakresu działania Kierownika należy w szczególności:
   1) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
   2) organizowanie pracy Ośrodka,
   3) opracowywanie rocznych planów finansowych Ośrodka,
   4) zapewnianie prawidłowego i racjonalnego wykonania planów finansowych,
   5) realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej,
   6) składanie Radzie corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
   7) współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań pomocy społecznej,
   8) zabezpieczenie mienia Ośrodka,
   9) prowadzenie polityki zatrudnienia zapewniającej efektywne wykonanie zadań Ośrodka,
   10) wykonywanie funkcji kierownika zakładu w rozumieniu kodeksu pracy.
2. Kierownik wydaje decyzje administracyjne z zakresu zadań zleconych Gminie oraz jej własnych zadań na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza.

§ 7

1. Kierownika zatrudnia i zwalnia Burmistrz.
2. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika.

§ 8

1. W zakresie zarządzania mieniem Ośrodka, Kierownik wykonuje czynność zwykłego zarządu.
2. Oświadczenia woli dotyczące praw i obowiązków majątkowych Ośrodka składa jednoosobowo Kierownik.
3. Czynność prawna powodująca zobowiązania pieniężne wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego Ośrodka.

§ 9

1. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Kierownik, który jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Kierownik Ośrodka ustala zakres czynności dla pracowników Ośrodka.
3. Szczegółową organizację oraz tryb pracy Ośrodka określa regulamin ustalony przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza.

IV. Gospodarka finansowa

§ 10

1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Miasto Jordanów i prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przydzielonych:
   1) z budżetu Gminy - na realizację zadań własnych,
   2) przez Wojewodę Małopolskiego poprzez budżet Gminy na realizacje zadań zleconych ustawowo Gminie.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie rocznych planów finansowych. Projekty planów finansowych powinny być przedłożone w terminie do dnia 30 października każdego roku na rok następny.
3. Plany finansowe Ośrodka zatwierdza Burmistrz.
   W sprawach nie uregulowanych w statucie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 11

1. Ośrodek posiada własny rachunek bankowy.
2. Obsługę finansowo - księgową Ośrodka prowadzi wskazany przez Burmistrza pracownik księgowości Urzędu Miasta Jordanowa.

§ 12

1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy o pracownikach samorządowych, a zasady wynagradzania regulują przepisy w sprawie wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

V. Postanowienia końcowe

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 14

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Miasta: *K. Czarniak*

2645

**Uchwała Nr XVIII/106/2004
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2004 r.**

w sprawie określenia zasad i trybu zwrotu całości lub części zasiłków pomocy społecznej przeznaczonych na usługi opiekuńcze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 4 , art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zm.), Rada Miasta Jordanowa uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się godzinową stawkę za świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w wysokości:
a) usługi opiekuńcze - 9,10 zł,
b) specjalistyczne usługi opiekuńcze - 11,40 zł.

§ 2

1. Wysokość opłat za usługi opiekuńcze jak również kryterium zwolnienia z tych opłat określa załącznik do uchwały.
2. W szczególnych przypadkach można odstąpić od żądania zwrotu odpłatności określonych w ust. 1 niniejszej uchwały.
3. Wysokość opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze jak również kryterium zwolnienia z tych opłat określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1996 roku w sprawie rodzajów specjalistycznych usług opiekuńczych oraz kwalifikacji osób świadczących takie usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasad i trybu ustalania i pobierania opłat za te usługi, jak również warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat (Dz. U. z 1997 r. Nr 2 poz. 12).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jordanowa.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XII/98/99 Rady Miasta Jordanowa z dnia 27 grudnia 1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu zwrotu całości lub części zasiłków pomocy społecznej przeznaczonych na usługi opiekuńcze.

§ 5

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

Przewodniczący Rady Miasta: *K. Czarniak*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVIII/106/2004
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2004 r.

Dochód osoby samotnie gospodarującej - netto	**Wysokość odpłatności w % liczona od kosztu usługi za jedną godzinę**
do kwoty kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	**nieodpłatnie**
powyżej ww. kryterium dochodowego do kwoty 750 zł	**20%**
powyżej kwoty 750 zł - do kwoty 850 zł	**35%**
powyżej kwoty 850 zł - do kwoty 960 zł	**50%**
powyżej kwoty 960 zł	**100%**

Dochód w rodzinie	Wysokość odpłatności % liczona od kosztu usługi za jedną godzinę
nie przekracza wysokości, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	**nieodpłatnie**
przekracza wysokość do 150%, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy	**50%**
powyżej 150% wysokości o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy	**100%**

Przewodniczący Rady Miasta: *K. Czarniak*

2646

**Uchwała Nr XVII/110/04
Rady Gminy Laskowa
z dnia 9 czerwca 2004 r.**

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112, Nr 137 poz. 1304, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek

wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39 poz. 455, Nr 100 poz. 1074; z 2001 r. Nr 52 poz. 544; z 2002 r. Nr 160 poz. 1323; z 2003 r. Nr 34 poz. 286; z 2004 r. Nr 74 poz. 667), Rada Gminy Laskowa uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały określający zasady wynagradzania nauczycieli, wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierz się Wójtowi Gminy Laskowa.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Laskowa Nr XXVIII/124/2000 r. z dnia 29 września 2000 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *K. Jędrzejek*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/110/2004
Rady Gminy Laskowa
z dnia 9 czerwca 2004 r.

Regulamin
wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Laskowa

Przepisy wstępne

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 zastępstw doraźnych;
   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 ustala ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.).

Rozdział I
Dodatek za wysługę lat

§ 1

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

§ 2

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
   1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
   2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również 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 nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział II
Dodatek motywacyjny

§ 3

1. Wielkość środków budżetowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla nauczycieli określa się w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w danej szkole i gimnazjum, a 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach.
2. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych wynosi **od 5 do 15%** wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się kwotowo na czas określony, nie krótszy niż **3 miesiące** i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
4. Kwota dodatku motywacyjnego nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor placówki
6. Dyrektorowi placówki wysokość dodatku motywacyjnego ustala Wójt Gminy
7. Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego: Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi, który wyróżniająco wykonuje podstawowe obowiązki oraz określone przydziałem zadania wykraczające poza zakres statutowych obowiązków, a w szczególności za:
   1) doprowadzenie ucznia (uczniów) do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych w skali szkolnej, międzyszkolnej (olimpiady przedmiotowe, konkursy i zawody sportowe, rozgrywki, koncerty itp.),
   2) opracowanie i wdrożenie z sukcesem pedagogicznym własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych,

3) doskonalenie własnego warsztatu pracy:
– udział w zorganizowanych formach doskonalenia;
– udział w doskonaleniu pracy innych nauczycieli (prowadzenie lekcji koleżeńskich, kierowanie zespołem przedmiotowym);
– opieka metodyczna nad młodymi nauczycielami;
– uzyskanie specjalizacji zawodowej.

4) poświęcanie uczniom (szkole) dodatkowego czasu:
– organizowanie imprez, wycieczek, konkursów;
– opieka nad różnymi projektami uczniowskimi np.: samorząd szkolny, kabaret, zespół artystyczny, gazeta szkolna itp.;
– inspirowanie i aktywizowanie rodziców w pracy na rzecz szkoły, klasy;
– organizowanie pracowni przedmiotowych i wzbogacenie ich w środki dydaktyczne;
– praca w zespołach i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.

5) Dodatek motywacyjny nie należy się nauczycielom, którzy:
– nie angażują się do wykonywania prac dodatkowych na rzecz szkoły poza obowiązkami wynikającymi ze statutu;
– przebywają na urlopach zdrowotnych, wychowawczych, macierzyńskich (nabywają ponownie uprawnienia po przepracowaniu 1 roku);
– są zatrudnieni na czas określony (po raz pierwszy w danej placówce), nie dłużej niż 1 rok:
– przebywają dłużej niż 3 miesiące na zwolnieniu lekarskim (z wyjątkiem wypadku przy pracy w danym roku szkolnym);
– po raz pierwszy podejmują pracę w szkole (nabywają uprawnienia po przepracowaniu 1 roku);
– są zatrudnieni w wymiarze mniejszym niż 1 etatu;
– nauczyciel, który otrzymał karę dyscyplinarną.

8. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
9. Dodatek motywacyjny może być wstrzymany do czasu uzyskania przez gminę należnych środków finansowych w ramach subwencji oświatowej. Wznowienie wypłaty dodatku motywacyjnego nastąpi po ustaniu przyczyn zawieszenia.

Rozdział III
Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w złotych widełki w zł	
		od	do
1.	Przedszkola:		
	a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	200	300
	b) wychowawca przedszkola	25	30
2.	Szkoły /placówki:		
	a) dyrektor szkoły liczącej:		
	– do 8 oddziałów	150	400
	– 9 oddziałów i więcej	300	800
	b) wicedyrektor (wysokość dodatku nie może przekroczyć 60% odpowiedniego dodatku dyrektora)		
	c) inne stanowiska kierownicze (wysokość dodatku nie może przekroczyć 30% dodatku funkcyjnego dyrektora)		
	d) wychowawca klasy do 15 dzieci włącznie	25	30
	e) wychowawca klasy od 16 dzieci i więcej	35	40
	f) opiekun stażu.	30	35

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu: sprawowania funkcji opiekuna stażu i wychowawcy klasy.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od 1 dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia obowiązków i wygasa z 1 dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych tabelą ustala dla dyrektorów placówek Wójt Gminy, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych dyrektor placówki.
5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę liczbę dzieci, oddziałów, liczbę pracowników, liczbę kadry kierowniczej, warunki organizacyjne placówki, zmianowość, stan techniczny i liczbę budynków itd.
6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie.
7. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, jeżeli powierzenie nastąpiło od 1 dnia miesiąca, to od tego dnia.
8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:
1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
2) urlopu dla poratowania zdrowia,
3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.
9. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział IV
Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 5

1. W szczególnych przypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnieniem opieki w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie godzin ponadwymiarowych dyrektorom wymaga zgody Wójta Gminy.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć realizowanych przez nauczyciela. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4 (gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
6. Dyrektorowi szkoły nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw doraźnych.
7. W Zespołach Szkół na terenie Gminy płatne zastępstwa będą powyżej 5 dni roboczych za nauczyciela przebywającego na chorobowym, a w pozostałych placówkach na terenie Gminy po 30 dniach chorobowego.
8. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje w wysokości jak za godziny ponadwymiarowe, tylko w przypadku efektywnych zastępstw, pozostałe zastępstwa są nie płatne.
9. Przydzielenie godzin doraźnych zastępstw powinno zapewnić realizację programu nauczania.
10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wypłaca się z dołu.

Rozdział V
Dodatki za warunki pracy

§ 6

Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiący podstawę do przyznania dodatku z tego tytułu określa § 6 i § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługują z tego tytułu dodatki "za warunki pracy".
2. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 6 rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 7 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.
4. Wysokość dodatku za trudne warunki wynosi 20% osobistego wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli i wychowawców pracujących w warunkach określonych w § 6 rozporządzenia.

Rozdział VI
Dodatki specjalne

§ 7

1. Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy.

Rozdział VII
Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 8

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli, który stanowi 1% planowanego rocznego funduszu ich wynagrodzeń osobowych:
   1) 0,8% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora;
   2) 0,2% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy, przyznanie nagrody jest uzależnione od:
   1) posiadania wyróżniającej oceny pracy;
   2) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
   3. Nagrody nauczycielom przyznają:
   1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Wójt Gminy;
4. Szczegółowe kryteria i zasady przyznawania nagród:
   1) Nagrodę może otrzymać nauczyciel, który spełnia określone w regulaminie warunki:
      a) wykazuje duże zaangażowanie zawodowe i osiąga bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wychowaniu dzieci i młodzieży;
      b) upowszechnia nowatorskie doświadczenia pedagogiczne;
      c) systematycznie doskonali warsztat pracy inicjując i modernizując bazę dydaktyczną;
      d) pobudza uzdolnienia uczniów przygotowując ich do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów;
      e) stosuje różnorodne formy opieki i oddziaływań wychowawczych oraz wypracowuje różne formy współpracy z rodzicami;
      f) angażuje się w zadania dodatkowe jak np. praca społeczno - użyteczna, opieka nad organizacjami młodzieżowymi, organizacja uroczystości szkolnych.
   2) Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje informację o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.
5. Nagrody za osiągnięcia w pracy przyznaje się z okazji:
   1) Dnia Edukacji Narodowej.

Rozdział VIII
Dodatek mieszkaniowy

§ 9

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
   – dla 1 osoby - 40,00 zł.;
   – dla 2 osób - 55,00 zł;
   – dla 3 osób - 70,00 zł;
   – dla 4 osób i więcej - 85,00 zł.
   1) Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, dzieci małoletnie oraz uczące się, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
   2) Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
   3) Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
   4) Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
   5) Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust. 2.
   6) Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - organ prowadzący szkołę.
   7) Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
      a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
      b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
      c) korzystania z urlopu wychowawczego,
      d) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu na który umowa była zawarta.

Przepisy końcowe

§ 10

1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę
2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
4. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

§ 11

Nauczyciel któremu udzielono płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie korzystania z tego urlopu otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wysługę lat.

§ 12

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:
1) nagród jubileuszowych,
2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
3) gratyfikacji pieniężnej w związku z uzyskaniem tytułu honorowego profesora oświaty,
4) zasiłku na zagospodarowanie,
5) zasiłków chorobowych z tytułu niezdolności do pracy i sprawowania opieki,
6) zasiłków w okresie urlopu macierzyńskiego
7) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
8) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy odrębne.

Przewodniczący Rady Gminy: *K. Jędrzejek*

2647

Uchwała Nr XVIII/80/04
Rady Miejskiej w Ryglicach
z dnia 11 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia tygodniowego pensum nauczycieli etatu łączonego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, Rada Miejska w Ryglicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin, ustala dyrektor szkoły wg zasad określonych § 2 niniejszej uchwały.
2. Obowiązkowy pełny wymiar godzin zajęć nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych ustala się wg zasad, o których mowa w ust. 1.
3. Jeżeli tygodniowy wymiar godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi w innej szkole przekracza wymiar, który jest uzupełnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć (pensum), to godziny przekraczające to pensum nie mogą być traktowane jako godziny ponadwymiarowe w rozumieniu przepisu, o którym mowa w ust. 4
4. Wszystkie godziny realizowane powyżej wymiaru ustalonego w myśl § 2 są godzinami ponadwymiarowymi zgodnie z art. 35, ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
5. Łączenie wymiarów dotyczy nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje na danym stanowisku.

§ 2

W celu ustalenia tygodniowej liczby godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli przedmiotów o różnym wymiarze zajęć, należy zsumować ilość godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły i podzielić je przez współczynnik "I" wyliczony następująco:

$$I = (x_1 : y_1) + \ldots\ldots\ x_n + y_n)$$

gdzie x_1 x_n - liczba godzin przydzielonych nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły,
y_1 y_n - tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określona w art. 42, ust. 3 Karty Nauczyciela.
Tak otrzymany wynik stanowi obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Ryglice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r.

Przewodniczący Rady: *E. Mazur*

2648

Uchwała Nr XXV/451/2004
Rady Miejskiej w Tarnowie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie ustanowienia pomników przyrody.

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880), Rada Miejska w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się pomnikami przyrody drzewa występujące na terenie miasta Tarnowa, wyszczególnione w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Szczególnymi celami ochrony drzew wyszczególnionych w załączniku do niniejszej uchwały są:
1) utrzymanie we właściwym stanie tworów przyrody,
2) ochrona zieleni w mieście,
3) kształtowanie właściwych postaw człowieka wobec przyrody.

§ 3

W odniesieniu do ustanowionych pomników przyrody wprowadza się zakazy:
1) niszczenia, uszkadzania lub przekształcania drzew,
2) uszkadzania i zanieczyszczania gleby wokół drzew,
3) umieszczania na drzewach tablic reklamowych.

§ 4

Wykonywanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnowa.

§ 5

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *A. Kasznia*

Załącznik
do uchwały Nr XXV/451/2004
Rady Miejskiej w Tarnowie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

Lp.	Nazwa obiektu	Obwód pierśnicy (cm)	Położenie obiektu	Organ sprawujący nadzór
1.	platan klonolistny (Platanus x acerifolia)	313	działka nr 78, obręb 164, w Tarnowie przy ul. Mickiewicza 16	Prezydent Miasta Tarnowa
2.	topola biała (Populus alba)	363	działka nr 5/6, obręb 323, w Tarnowie przy ul. Rudy Młyny	
3.	klon pospolity (Acer platanoides)	342	działka nr 94/6, obręb 167, w Tarnowie przy ul. Goldhammera	
4.	2 lipy drobnolistne (Tilia cordata)	313, 220	działka nr 4/11, obręb 323, w Tarnowie przy kapliczce u zbiegu południowej obwodnicy Tarnowa i linii kolejowej Tarnów - Krynica	
5.	klon jawor (Acer pseudoplatanus)	280	działka nr 136, obręb 228, w Tarnowie na pl. Morawskiego	

Przewodniczący Rady Miejskiej: *A. Kasznia*

2649

**Uchwała Nr XXV/452/2004
Rady Miejskiej W Tarnowie
z dnia 24 czerwca 2004 r.**

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 11 i art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91 poz. 408 ze zm.), Rada Miejska w Tarnowie uchwala, co następuje:

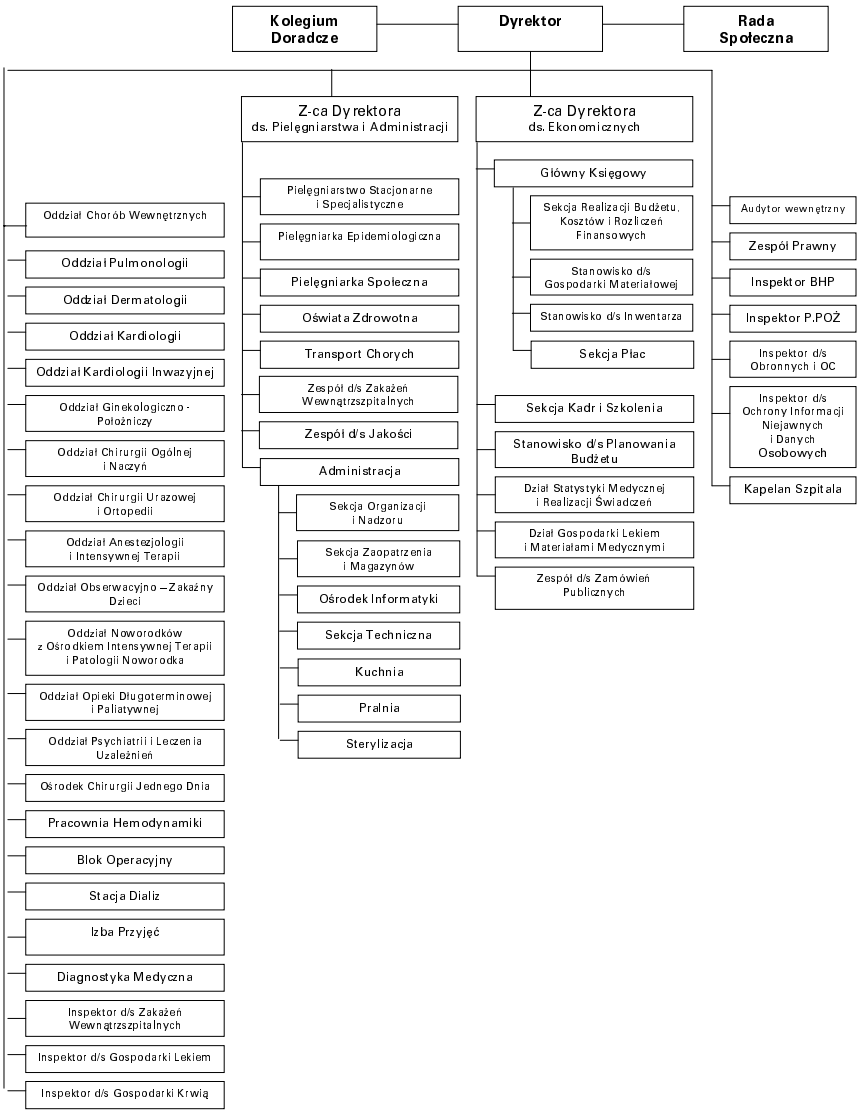
§ 1

Zatwierdza się następujące zmiany w Statucie Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej wprowadzone uchwałą Nr XX/4/2004 Rady Społecznej Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie z dnia 26 maja 2004 roku:

1) § 11 pkt II otrzymuje brzmienie:
   II. Oddziałów Szpitalnych:
   1. Oddziału Chorób Wewnętrznych
   2. Oddziału Opieki Długoterminowej i Paliatywnej
   3. Oddziału Pulmonologii
   4. Oddziału Kardiologii
   5. Oddziału Kardiologii Inwazyjnej
   6. Oddziału Dermatologii
   7. Oddziału Ginekologiczno - Położniczego
   8. Oddziału Noworodków z Ośrodkiem Intensywnej Terapii i Patologii Noworodka
   9. Oddziału Chirurgii Ogólnej i Naczyń
   10. Oddziału Chirurgii Urazowej i Ortopedii
   11. Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii
   12. Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego Dzieci
   13. Oddziału Psychiatrii i Leczenia Uzależnień
2) Schemat organizacyjny Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej otrzymuje brzmienie:

Załącznik
do Statutu Specjalistycznego Szpitala
im. E. Szczeklika w Tarnowie

Schemat organizacyjny Specjalistycznego Szpitala im. E. Szczeklika w Tarnowie



§ 2

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

Przewodniczący Rady Miejskiej: *A. Kasznia*

2650

Uchwała Nr XV/157/2004
Rady Gminy Wojnicz
z dnia 28 kwietnia 2004 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Wojnicz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Wojniczu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się nową treść załącznika Nr 3 do Statutu Gminy Wojnicz uchwalonego uchwałą Nr V/30/2003 Rady Gminy z dnia 21 marca 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2003 r. Nr 104) w następującym brzmieniu:

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Publiczne Przedszkole Nr 1 w Wojniczu ul. Rynek 30
2. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Wojniczu ul. Jagiellońska 19
3. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Wojniczu ul. Jagiellońska 17
4. Publiczne Przedszkole w Wielkiej Wsi
5. Publiczne Przedszkole w Grabnie
6. Publiczne Przedszkole w Łoponiu
7. Publiczne Przedszkole w Biadolinach Radłowskich
8. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Wojniczu
9. Szkoła Podstawowa w Milówce
10. Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Łoponiu
11. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Olszynach
12. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Wielkiej Wsi
13. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Biadolinach Radłowskich
14. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Grabnie
15. Publiczne Gimnazjum w Wojniczu
16. Gminny Zespół Ekonomiczne-Administracyjny Szkół.
17. Ośrodek Wsparcia Dziennego w Wojniczu
18. Gminna Biblioteka Publiczna w Wojniczu
19. Gminny Ośrodek Kultury w Wojniczu
20. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojniczu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wojnicz.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Duman*

Wydawca: Wojewoda Małopolski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl
Skład, druk i kolportaż: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-96
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Dziale Poligraficznym Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22. Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o listowne zgłoszenie zamówienia do końca roku poprzedzającego rok prenumeraty, zawierającego numer NIP, oraz zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu na adres: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi MUW, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 616-06-96 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Tłoczono na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22
tel. (012) 616-06-95, 616-06-96

Zam. 1603/Mj/08/04 ISSN 1507-1561 **Cena brutto 11,56 zł**